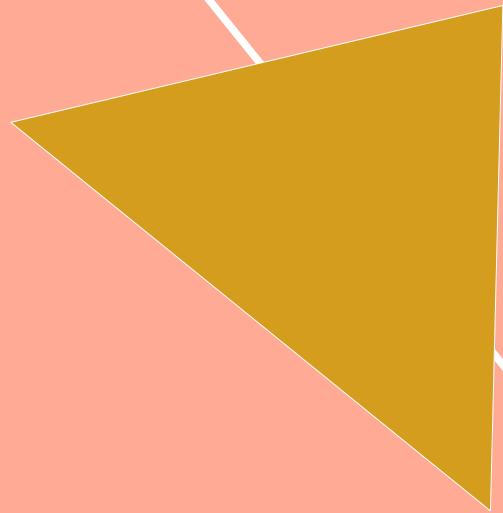
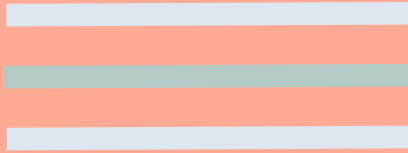




Comune di Rimini

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
P.I.A.O. 2023-2025



INTRODUZIONE E DATI DI CONTESTO

1 - SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI RIMINI

2 - SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Le Linee Programmatiche di mandato 2021–2026..... p.50

Gli obiettivi strategici 2023-2025 del Comune di Rimini..... p.53

I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: la collaborazione..... p.61

2.2 Sottosezione Performance

Ciclo di gestione della *performance* e albero della *performance*..... p.63

Dimensioni di *performance* dell'Amministrazione..... p.65

Obiettivo di Ente..... p.66

Obiettivi gestionali di natura trasversale per l'anno 2023..... p.67

 Digitalizzazione e semplificazione amministrativa..... p.68

 Accessibilità..... p.69

 Parità di genere – Piano delle azioni positive – aggiornamento Piano 2022/2024..... p.71

Obiettivi operativi 2023-2025 e gestionali 2023..... p.82

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza..... p.308

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

 ALLEGATO B1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ

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

 ALLEGATO B3 PNRR – PROCESSI SEMPLIFICATI

 ALLEGATO 1 CODICE DI COMPORTAMENTO

3 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione struttura organizzativa..... p.439

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile..... p.446

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale..... p.458

3.4 Piano della formazione..... p.478

4 - SEZIONE MONITORAGGIO

4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO..... p.489

4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance..... p.490

4.3 Monitoraggio progetti PNRR..... p.491

INTRODUZIONE

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.', le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio.

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Rimini ha approvato un primo PIAO 2022, ricognitorio dei documenti programmatici già adottati al luglio 2022, e lo ha pubblicato nel 'Portale PIAO' della Funzione Pubblica. Il documento nasce dall'integrazione degli adempimenti/attività in capo a vari settori dell'Amministrazione.

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Rimini, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2021-26, approvate con deliberazione di CC n. 62 del 18/11/2021, al DUP 2023-2025, approvato con aggiornamenti con deliberazione di CC n. 409 del 15/11/2022, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, nonché ai traguardi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti.

DATI DI CONTESTO

L'andamento demografico

La popolazione residente nella nostra città al 31 dicembre 2022 ammonta a 150.305 abitanti.

Dinamica della popolazione nel Comune di Rimini

Anno estrazione	Conteggio popolazione
2011	144.554
2012	146.606
2013	146.854
2014	147.537
2015	147.687
2016	148.923
2017	149.413
2018	150.590
2019	150.755
2020	150.654
2021	150.195
2022	150.305

Dopo due anni contrassegnati da una leggera flessione demografica, il 2022 registra una ripresa della popolazione riminese con 150.305 abitanti, 110 residenti in più rispetto al 2021.

Il saldo migratorio (differenza tra immigrati e emigrati) risulta pertanto largamente positivo con 866 unità, quasi il triplo rispetto alle 302 unità in positivo del 2021 (+187%) e si contrappone a un saldo naturale (differenza tra nascite e decessi) negativo per -828 unità rispetto alle -789 del 2021.

Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini
Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

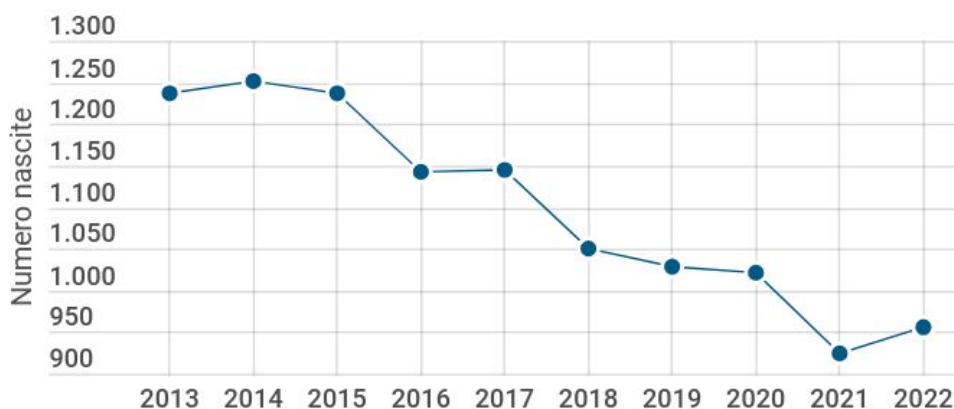
Quadro demografico del Comune di Rimini

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione residente ad inizio anno	144.553	143.731	146.856	147.537	147.747	148.923	149.413	150.590	150.755	150.654	150.195
nati	1.244	1.236	1.252	1.254	1.142	1.146	1.050	1.028	1.022	925	956
morti	1.393	1.411	1.445	1.593	1.454	1.623	1.523	1.596	1.951	1.713	1.784
saldo naturale	-149	-175	-193	-339	-312	-477	-473	-568	-929	-789	-828
immigrati	5.293	7.580	4.012	3.565	4.862	4.389	4.562	4.196	3.924	3.709	4.491
emigrati	3.091	4.280	3.138	3.016	3.374	3.422	2.933	3.499	3.150	3.407	3.625
saldo migratorio	2.202	3.300	874	549	1.488	967	1.629	697	774	302	866
incremento	2.053	3.125	681	210	1.176	490	1.156(*)	129(*)	-155(*)	-487(*)	38(*)
popolazione a fine anno	146.606	146.856	147.537	147.747	148.923	149.413	150.590	150.755	150.654	150.195	150.305

Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini
Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

(*) Si deve tener conto che tutti i dati relativi alla popolazione riminese presenti nel bollettino demografico sono suscettibili di variazioni dovute alla differenza tra la data di richiesta di apertura pratica evento (nascita, morte, migrazione, etc..) e la data di effettiva validazione, nonché alla possibile non definizione, per rigetto, delle pratiche di migrazione.

In netta ripresa il flusso migratorio verso il Comune di Rimini, dai 3.712 del 2021 ai 4.491 del 2022 (+21%) mentre risulta più contenuto il dato delle persone emigranti che lasciano Rimini verso altre mete, da 3.407 a 3.625 (+6,40%).



Il saldo migratorio positivo, rappresenta l'unica dinamica demografica in grado di contrastare il costante e progressivo calo delle nascite.

L'andamento natalità decessi, è negativo da oltre 10 anni.

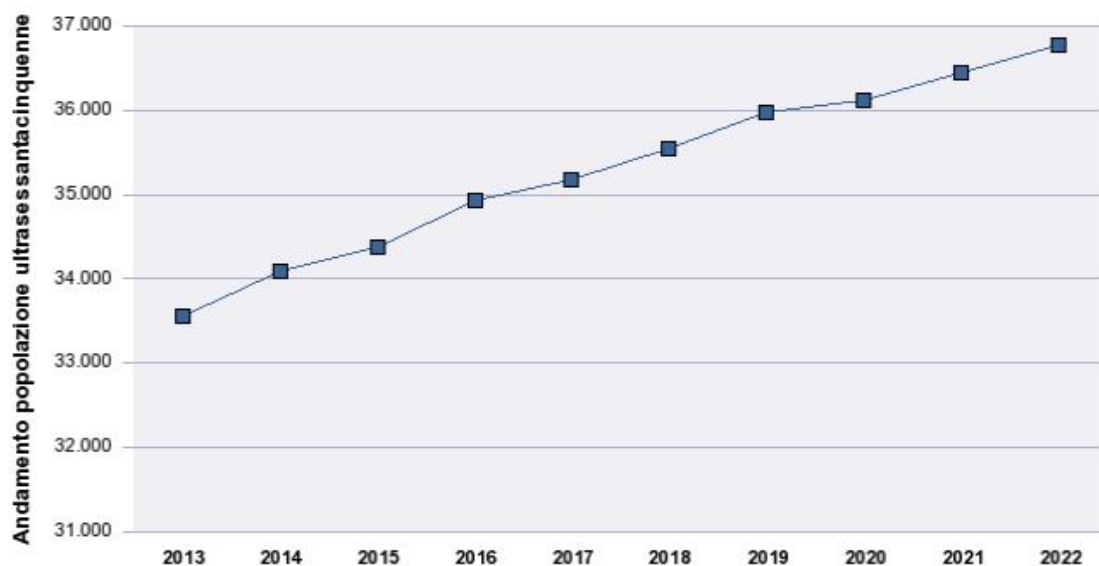
In leggera ripresa il conteggio delle nascite dopo che, nel 2021, si era registrato il valore più basso della serie storica comunale che va dal 1935 ad oggi: nel 2022 nel Comune di Rimini sono nati 956 bambini, 31 in più rispetto al dato del 2021, divisi tra 487 focchi azzurri (-10 rispetto al 2021) e 469 focchi rosa, ma in questo caso con 41 bambine in più sull'anno precedente (+9,58%).

Popolazione per fasce d'età al 31/12/2022

Fascia età	Residenti	Percentuale
00-14	18.170	12,09%
15-39	38.361	25,52%
40-64	57.007	37,93%
65-74	17.092	11,37%
75-84	13.459	8,95%
Oltre 84	6.216	4,14%
Totale:	150.305	100,00%

Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini
Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

La popolazione con più di 65 anni nel 2022 conta 36.767 persone, ovvero il 24,46% dei cittadini residenti.

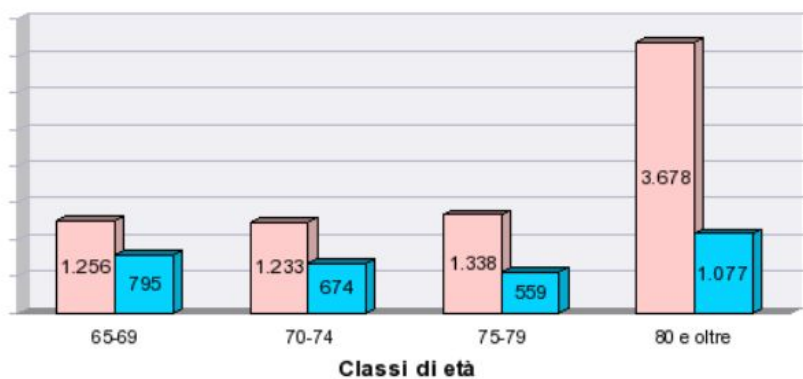
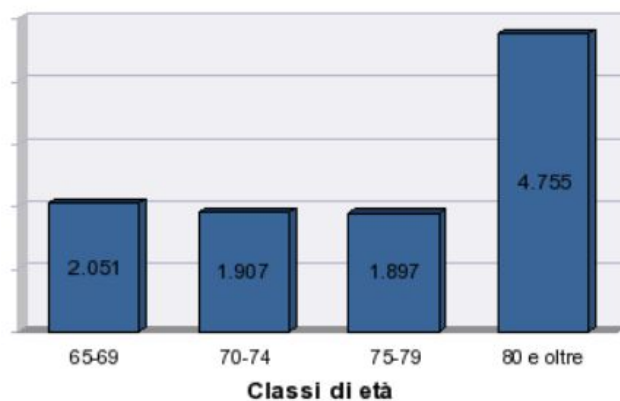


Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini
Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Il 28,86% degli ultrasessantacinquenni vive in nuclei familiari composti da 1 sola persona.

Nuclei familiari composti da 1 persona ultrasessantacinquenne al 31/12/2022

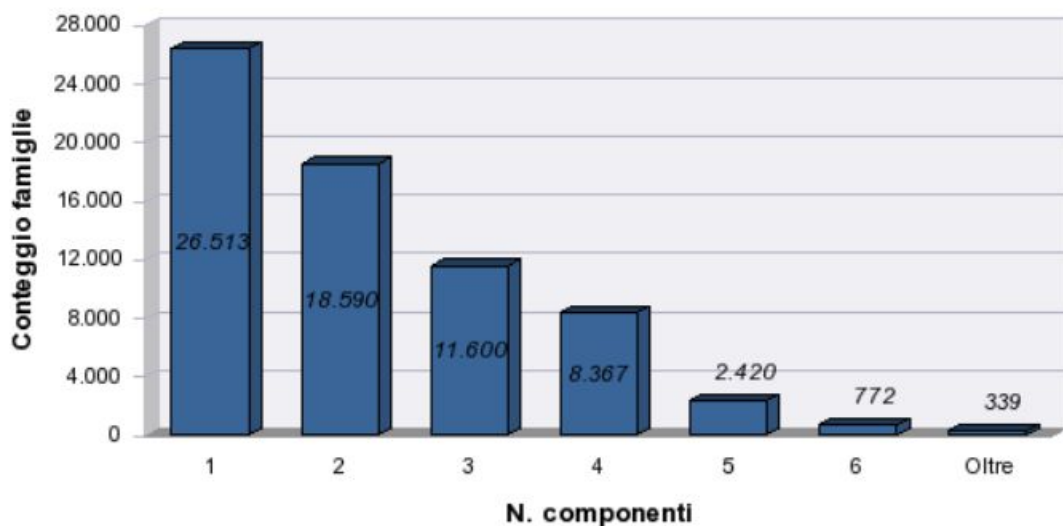
	Femmine	Maschi	Somma:
65-69	1.256	795	2.051
70-74	1.233	674	1.907
75-79	1.338	559	1.897
80 e oltre	3.678	1.077	4.755
Totale:	7.505	3.105	10.610



Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Sono 68.601 i nuclei famigliari iscritti in anagrafe, con un incremento di 592 rispetto al 2021.

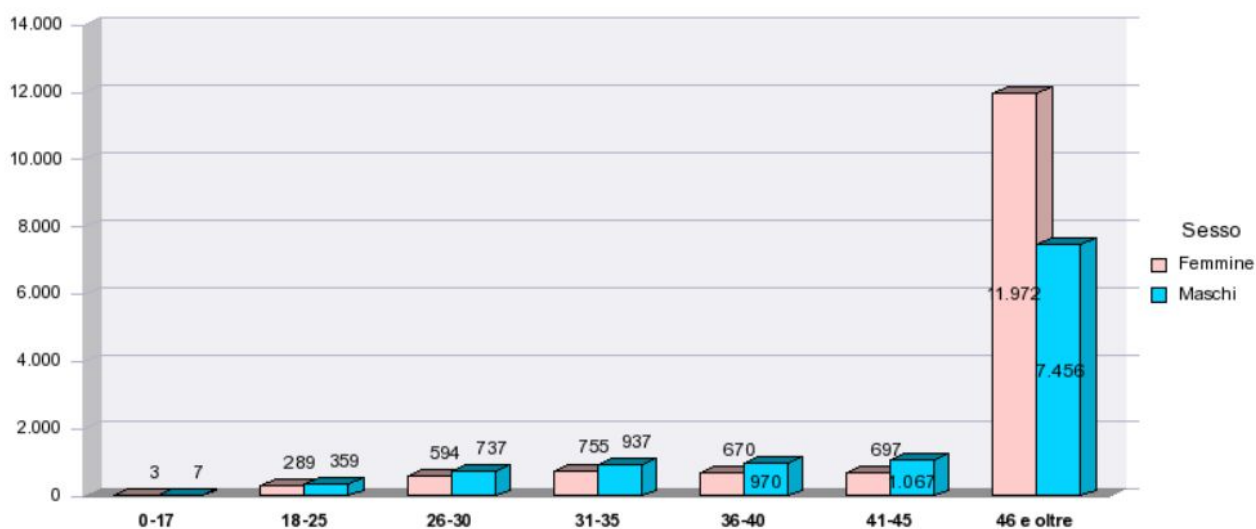
Famiglie in base al numero di componenti – 2022



Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini
Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

La maggioranza delle famiglie è composta da un singolo elemento e ammontano a 26.513, pari al 38,65% delle famiglie totali.

Famiglie unipersonali per sesso ed età al 31/12/2022

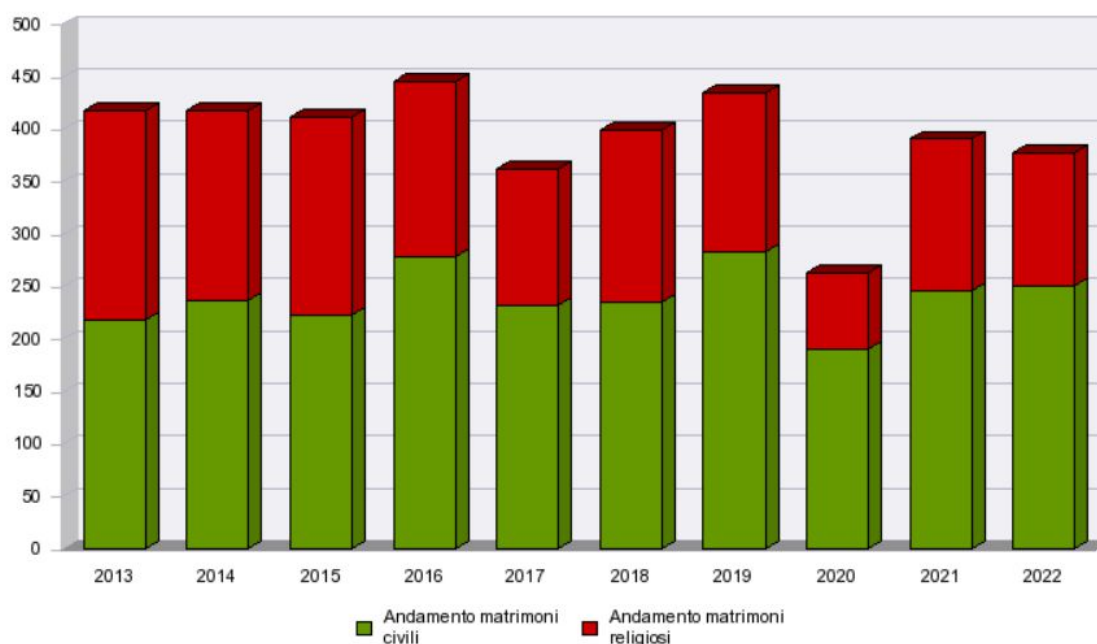
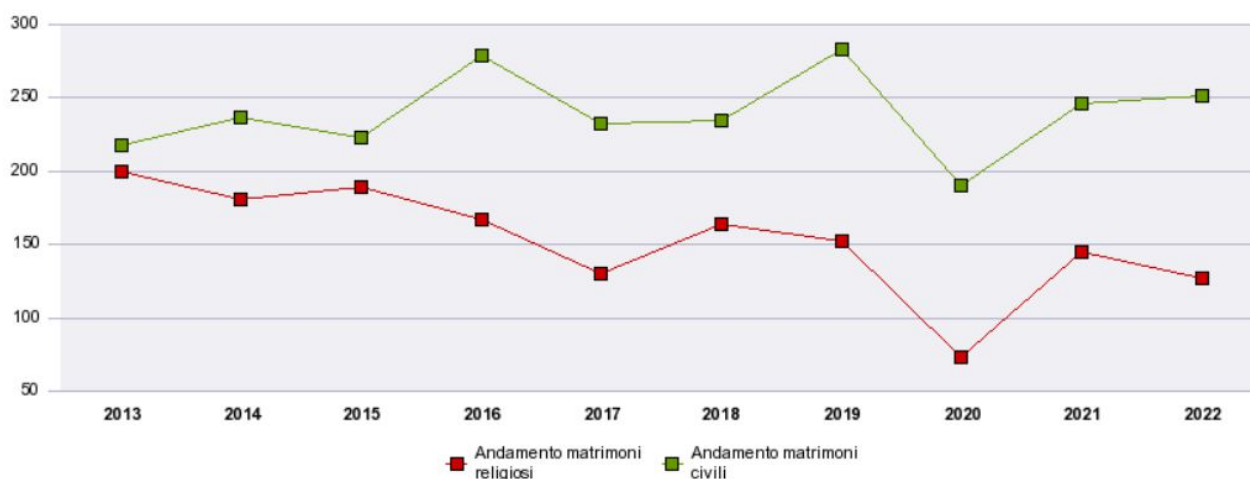


Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini
Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Le famiglie unipersonali (26.513) risultano pressoché equivalenti tra maschi e femmine nell'età giovanile mentre prevalgono invece i maschi in età matura fino ai 50 anni. Tra gli anziani le famiglie unipersonali sono formate in maggioranza da donne sole, principalmente per effetto della longevità che le caratterizza.

A completamento dell'analisi sulle famiglie si possono osservare i comportamenti nuziali.

Andamento matrimoni civili e religiosi

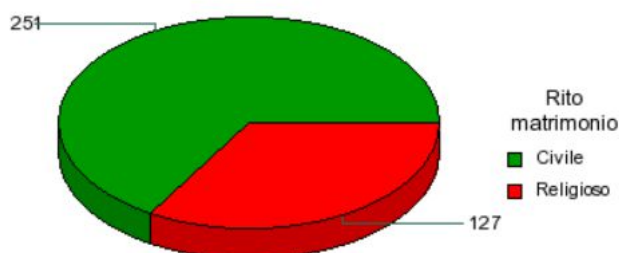


Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini - Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

In ribasso il numero dei matrimoni celebrati a Rimini (con sposi sia residenti che non residenti): sono 378 i riti celebrati (-13), di cui 251 (+5) quelli civili e 127 (-18) quelli religiosi

Il numero superiore dei matrimoni civili ha condotto alla scelta di ampliare l'offerta di luoghi significativi e prestigiosi per la celebrazione delle cerimonie. Nel corso dell'anno 2017 con Deliberazione di Giunta comunale n. 206 del 25/07/2017 è stato approvato il progetto "Wedding Planner" con l'obiettivo di fare del wedding tourism una leva di valorizzazione territoriale. A tal fine Rimini Reservation Srl cura una serie di azioni per la valorizzazione della Casa dei matrimoni, l'individuazione di nuovi spazi e location suggestive della città e per promuovere Rimini quale wedding destination sia a livello nazionale che internazionale.

Matrimoni celebrati a Rimini nel 2022 (anche non residenti)

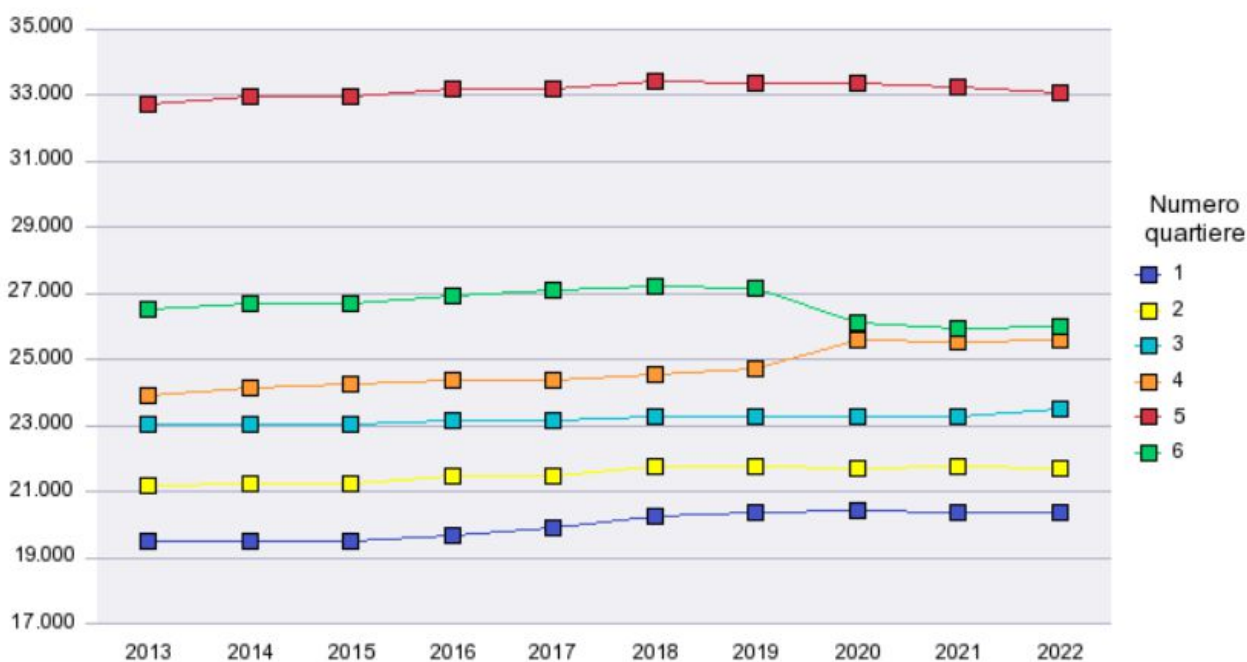


Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini
Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Per quanto riguarda invece le unioni civili, si segnala che, a partire dall'entrata in vigore della legge 176 del 20 maggio 2016, "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze", al 31/12/2022 abbiamo un aumento delle unioni civili con 12 nuove coppie trascritte che portano il totale a 98.

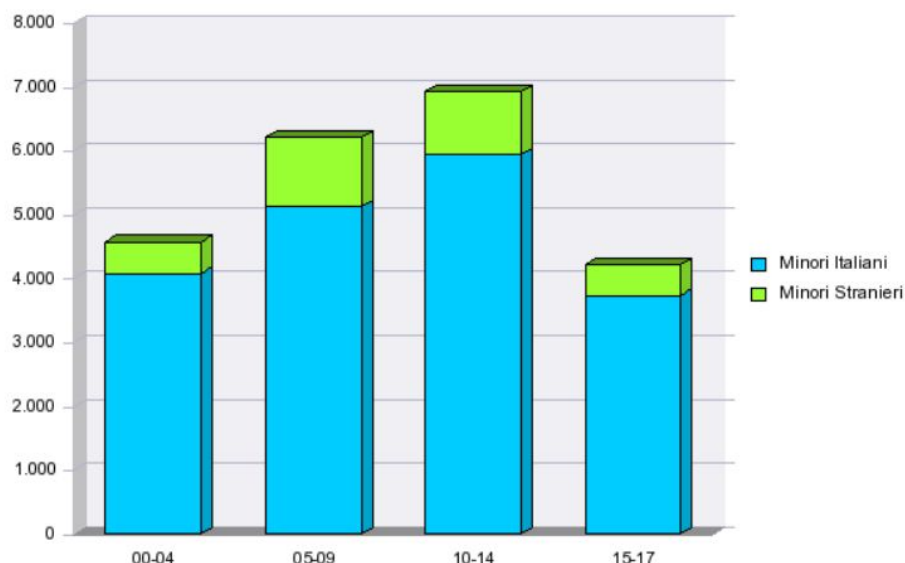
Anche se i sei quartieri del comune di Rimini non rappresentano più una suddivisione amministrativa, abbiamo ripartito la popolazione seguendo i confini degli stessi per una comparazione temporale sugli insediamenti abitativi del nostro territorio. In tal senso possiamo riscontrare che l'ex quartiere 5 si conferma come il più abitato con 33.081 residenti, seppur con un calo di 157 unità rispetto al 2021 che rappresenta la flessione più consistente nelle 6 circoscrizioni. Il Quartiere 3 registra invece il maggior incremento di popolazione (+208), seguito dal Quartiere 6 con +64 residenti. Il quartiere 2 presenta la maggiore densità abitativa, con 5.923 residenti per Km², mentre all'opposto c'è il quartiere 4 con 584 residenti per Km².

Residenti nei quartieri



Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini - Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Confronto tra minori stranieri e italiani



Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini - Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

La struttura della popolazione residente è sempre influenzata dalla consistenza della presenza straniera. Al 31/12/2022 gli stranieri residenti sono 19.697, in calo (-288 unità) rispetto al 2021, ma in aumento di 1.648 unità rispetto all'anno 2013.

Andamento stranieri residenti

I residenti stranieri costituiscono il 13,06% della popolazione totale di Rimini (11,96% fra i maschi e 14,16% fra le femmine). Le donne sono la maggioranza (11.081 contro 8.616 uomini). Il rapporto è di 2 stranieri residenti ogni 15 residenti totali e di 2 nascite di stranieri per ogni 11 nascite complessive.

Il quartiere 5 esprime il numero maggiore di cittadini stranieri con 4.349 unità, mentre il quartiere 1 presenta la percentuale più alta rispetto al totale dei residenti, pari al 17,56%.

La percentuale dei minori stranieri (età 0-17 anni) rispetto al totale dei minori è pari al 13,86%.

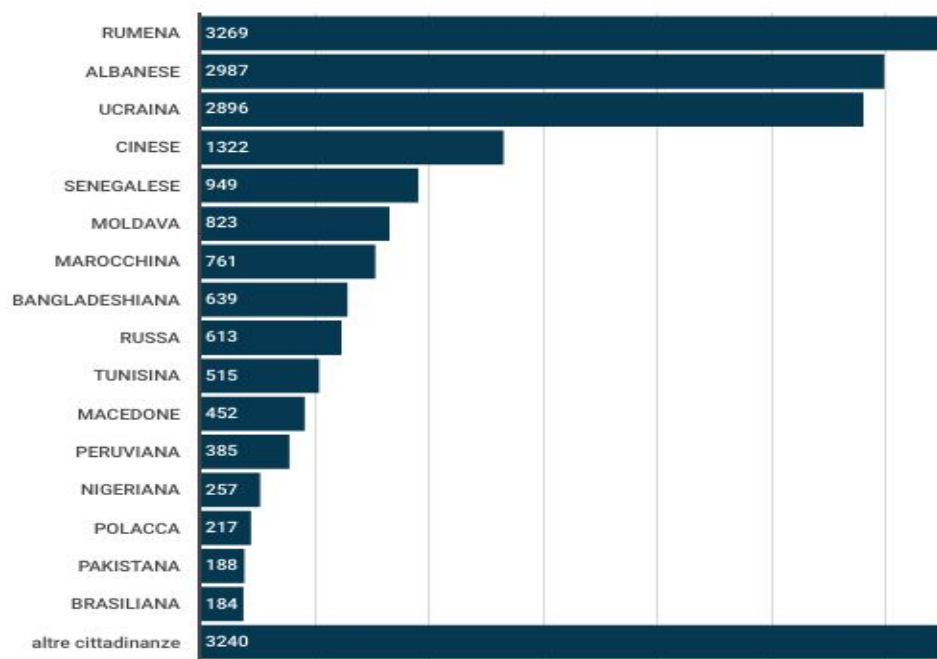
Sono 173 i nuovi nati con cittadinanza straniera nel 2022, mentre ammonta a 2.571 il conteggio totale degli stranieri residenti nati in Italia, di cui 239 maggiorenni e 2.332 minorenni.

Le nazionalità più presenti



Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini - Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Stranieri per cittadinanza nel 2022



Fonte: Archivio anagrafe, Comune di Rimini - Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Esaminando la cittadinanza di chi ha preso la residenza a Rimini nel 2022 sono 2.913 i cittadini italiani registrati, quasi il doppio rispetto ai 1.575 cittadini stranieri in arrivo. Sono 114 gli italiani che rientrano dall'estero e fissano nuovamente la propria dimora a Rimini di cui 27 provenienti dalla Repubblica di San Marino e 23 dal Regno Unito. La cittadinanza Albanese con 155 nuove unità, come per l'anno scorso rappresenta il maggior flusso in entrata, ma va segnalato il forte aumento dei residenti con cittadinanza Ucraina che si sono stabiliti a Rimini; sono 140 persone, 88 in più sul 2021 (+169%) per ragioni legate presumibilmente al conflitto bellico esploso nel febbraio del 2022.

Aumenta il flusso immigratorio dall'estero, da 813 a 1.120 arrivi, che rappresenta circa un quarto dell'immigrazione in città (il 24,94%) mentre 3 immigrati su 4 provengono da altri comuni italiani, in particolare dalla nostra Provincia con 1.128 arrivi (24,12%), e 615 dalla nostra Regione.

Su 3.625 emigrazioni totali sono 2.468 (+144) i cittadini italiani in uscita, di cui la gran parte (2.032) si spostano principalmente verso mete italiane e 55 verso San Marino.

La destinazione prevalente rimane l'Italia con 2.645 (+208) partenze, 153 (-21) verso l'Unione Europea e 244 (-24), verso destinazioni extra UE. La fascia d'età 30-34 anni è quella più coinvolta sia dal flusso in uscita, con 482 persone pari al 13,30% del totale, che dal flusso in entrata con 625 unità (13,92%).



Rimini in cifre

La popolazione riminese nel 2022



Popolazione



150.305

+ 110

variazione 2022-21

Famiglie



68.601

+ 592

variazione 2022-21

Famiglie unipersonali



26.513

+ 653

variazione 2022-21

Stranieri



19.697

- 288

variazione 2022-21

Over 64 anni



36.767

24%

sul totale residenti

Giovani sino a 14 anni



18.170

12%

sul totale residenti

Nascite



956

+ 31

variazione 2022-21

Decessi



1.784

+ 70

variazione 2022-21

Immigrati e iscritti



4.491

+ 21%

variazione 2022-21

Emigrati e cancellati



3.625

+ 6,40%

variazione 2022-21

Saldo naturale

differenza tra nascite e decessi



-828

-789

saldo anno precedente

Saldo migratorio

differenza tra immigrazioni e emigrazioni



+866

+302

saldo anno precedente

Saldo totale

differenza tra saldo naturale e migratorio



+38

- 487

saldo anno precedente

Ultracentenari



55

-2

variazione 2022-21

Matrimoni



378

- 13

variazione 2022-21

Unioni civili



+12

9 unioni maschili
3 unioni femminili

Coniugati/e

30.531 uomini
31.060 donne

Vedovi/e

1.870 uomini
8.235 donne

Divorzi



69

erano 56 nel 2021

Separazioni



53

erano 54 nel 2021

Economia

La pandemia di Covid-19 ha reso impossibile il confronto con il passato e ha fatto del 2020 in qualche misura un "anno zero" da assumere come riferimento per le dinamiche economiche future. A distanza di oltre un anno dall'inizio dell'emergenza sanitaria è possibile tentare di misurare quale sia stato l'impatto della crisi utilizzando le informazioni ricavabili dai bilanci dell'esercizio contabile chiuso al 31/12/2020, pubblicati nel corso del 2021.

Il dato maggiormente rappresentativo delle conseguenze negative della crisi è sicuramente il volume di affari, espresso dal valore totale del fatturato.

Nella tabella seguente si confrontano quindi i risultati di fatturato conseguiti nel 2020 con quelli ottenuti nel 2019, ultimo anno "pre-Covid"

È bene premettere che si tratta di una rappresentazione parziale della realtà economica locale, perché tiene in considerazione soltanto le imprese con sede nel Comune di Rimini (non tutte quelle che pur operando a Rimini hanno sede altrove) e con forma giuridica di società di capitali, non essendo disponibili per la consultazione, perché non soggetti a pubblicazione, i bilanci delle imprese individuali, delle società di persone e delle altre forme giuridiche collettive.

Sotto il profilo numerico, le posizioni osservate (in numero di 2.777) costituiscono una minoranza, per quanto consistente, degli operatori economici attivi. Tuttavia, è ragionevole ritenere che il campione selezionato, costituito da società di capitali, e cioè dalle imprese tendenzialmente più strutturate e di maggiori dimensioni, sia sufficiente, per numero e per distribuzione tra i diversi settori, allo scopo di fornire indicazioni significative sulle dinamiche generali dell'economia territoriale (dato il numero non elevato di imprese per alcune divisioni, i dati sono statisticamente rilevanti soprattutto a livello delle sezioni, identificate dalla lettera maiuscola).

Ricavi delle società di capitale attive del Comune di Rimini compresenti (n. 2.277) per classificazione Ateco 2007

Cod. Ateco 2007	Descrizione	Ricavi 2019			Ricavi 2020			Var % 2020 su 2019
		v.a. €	Inc. %	Media €	v.a. €	Inc. %	Media €	
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	5.194.905	0,1	225.865	5.079.536	0,1	220.849	-2,2
01	Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi	3.256.458	0,1	191.556	3.296.912	0,1	193.936	+1,2
02	Silvicoltura ed utilizzo di aree forestali	0			0			
03	Pesca e acquacoltura	1.938.447		323.075	1.782.624		297.104	-8,0
B	ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	9.812		9.812	3.365		3.365	-65,7
08	Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	9.812		9.812	3.365		3.365	-65,7
09	Attività dei servizi di supporto all'estrazione	0			0			
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	828.627.475	12,8	4.903.121	734.673.644	14,1	4.347.181	-11,3
10	Industrie alimentari	56.218.849	0,9	4.015.632	65.030.648	1,3	4.645.046	+15,7
11	Industria delle bevande	71.841.260	1,1	17.960.315	81.087.305	1,6	20.271.826	+12,9
12	Industria del tabacco	0			0			
13	Industrie tessili	4.516.444	0,1	1.505.481	3.668.852	0,1	1.222.951	-18,8
14	Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia	10.548.335	0,2	958.940	7.876.781	0,2	716.071	-25,3
15	Fabbricazione di articoli in pelle e simili	1.761.743		440.436	871.818		217.955	-50,5
16	Industria del legno e dei	29.976.996	0,5	4.996.166	14.895.648	0,3	2.482.608	-50,3



	prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili); fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio							
17	Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	0			0			
18	Stampa e riproduzione di supporti registrati	11.836.727	0,2	1.315.192	8.768.059	0,2	974.229	-25,9
19	Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio	0			0			
20	Fabbricazione di prodotti chimici	3.599.926	0,1	1.799.963	3.286.262	0,1	1.643.131	-8,7
21	Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici	0			0			
22	Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	13.260.927	0,2	13.260.927	12.843.043	0,2	12.843.043	-3,2
23	Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	8.419.881	0,1	1.403.314	7.807.848	0,2	1.301.308	-7,3
24	Metallurgia	27.876.111	0,4	13.938.056	12.110.997	0,2	6.055.499	-56,6
25	Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	24.901.480	0,4	1.082.673	22.801.746	0,4	991.380	-8,4
26	Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi	13.131.569	0,2	1.459.063	9.368.006	0,2	1.040.890	-28,7
27	Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	17.404.550	0,3	1.582.232	14.186.595	0,3	1.289.690	-18,5
28	Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	501.326.449	7,7	17.287.119	442.584.727	8,5	15.261.542	-11,7
29	Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	0			0			
30	Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	1.257.086		628.543	1.732.844		866.422	+37,8
31	Fabbricazione di mobili	12.307.949	0,2	1.025.662	10.840.492	0,2	903.374	-11,9
32	Altre industrie manifatturiere	2.706.928		338.366	2.236.704		279.588	-17,4
33	Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	15.734.265	0,2	1.210.328	12.675.269	0,2	975.021	-19,4
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	515.212.758	7,9	30.306.633	449.859.297	8,7	26.462.312	-12,7
35	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	515.212.758	7,9	30.306.633	449.859.297	8,7	26.462.312	-12,7
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	7.175.409	0,1	896.926	7.961.939	0,2	995.242	+11,0
36	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	2.444.487		2.444.487	2.435.110		2.435.110	-0,4
37	Gestione delle reti fognarie	0			0			
38	Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali	2.490.772		498.154	3.700.393	0,1	740.079	+48,6
39	Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti	2.240.150		1.120.075	1.826.436		913.218	-18,5
F	COSTRUZIONI	353.525.712	5,4	1.510.794	347.705.353	6,7	1.485.920	-1,6
41	Costruzione di edifici	170.682.002	2,6	1.625.543	181.001.187	3,5	1.723.821	+6,0
42	Ingegneria civile	41.101.277	0,6	5.137.660	35.417.463	0,7	4.427.183	-13,8



43	Lavori di costruzione specializzati	141.742.433	2,2	1.171.425	131.286.703	2,5	1.085.014	-7,4
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	3.282.917.194	50,6	7.581.795	2.548.052.133	49,1	5.884.647	-22,4
45	Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	281.020.830	4,3	4.683.681	224.854.567	4,3	3.747.576	-20,0
45.1	Commercio di autoveicoli	190.004.837	2,9	7.600.193	146.067.217	2,8	5.842.689	-23,1
45.2	Manutenzione e riparazione di autoveicoli	59.944.122	0,9	3.330.229	52.776.848	1,0	2.932.047	-12,0
45.3	Commercio di parti e accessori di autoveicoli	16.799.893	0,3	1.679.989	14.538.175	0,3	1.453.818	-13,5
45.4	Commercio, manutenzione e riparazione di motocicli e relative parti ed accessori	14.271.978	0,2	2.038.854	11.472.327	0,2	1.638.904	-19,6
46	Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	2.781.296.726	42,8	11.785.156	2.096.938.789	40,4	8.885.334	-24,6
46.1	Intermediari del commercio	19.648.205	0,3	545.783	16.634.596	0,3	462.072	-15,3
46.2	Commercio all'ingrosso di materie prime agricole e di animali vivi	37.602.326	0,6	9.400.582	39.669.027	0,8	9.917.257	+5,5
46.3	Commercio all'ingrosso di prodotti alimentari, bevande e prodotti del tabacco	172.272.288	2,7	4.306.807	171.420.877	3,3	4.285.522	-0,5
46.4	Commercio all'ingrosso di beni di consumo finale	719.245.794	11,1	8.879.578	608.674.431	11,7	7.514.499	-15,4
46.5	Commercio all'ingrosso di apparecchiature ict	10.231.525	0,2	1.023.153	7.148.865	0,1	714.887	-30,1
46.6	Commercio all'ingrosso di altri macchinari, attrezzature e forniture	73.497.568	1,1	3.062.399	69.072.214	1,3	2.878.009	-6,0
46.7	Commercio all'ingrosso specializzato di altri prodotti	151.354.382	2,3	5.045.146	137.499.548	2,6	4.583.318	-9,2
46.9	Commercio all'ingrosso non specializzato	1.597.444.638	24,6	145.222.240	1.046.819.231	20,2	95.165.385	-34,5
47	Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	220.599.638	3,4	1.610.216	226.258.777	4,4	1.651.524	+2,6
47.1	Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati	76.221.693	1,2	7.622.169	76.470.473	1,5	7.647.047	+0,3
47.2	Commercio al dettaglio di prodotti alimentari, bevande e tabacco in esercizi specializzati	7.710.813	0,1	856.757	9.443.108	0,2	1.049.234	+22,5
47.3	Commercio al dettaglio di carburante per autotrazione in esercizi specializzati	52.907.232	0,8	7.558.176	42.396.725	0,8	6.056.675	-19,9
47.4	Commercio al dettaglio di apparecchiature informatiche e per le telecomunicazioni (ict) in esercizi specializzati	3.157.233		631.447	2.699.190	0,1	539.838	-14,5
47.5	Commercio al dettaglio di altri prodotti per uso domestico in esercizi specializzati	22.908.191	0,4	1.145.410	22.129.306	0,4	1.106.465	-3,4
47.6	Commercio al dettaglio di articoli culturali e ricreativi in esercizi specializzati	5.754.220	0,1	523.111	4.536.156	0,1	412.378	-21,2
47.7	Commercio al dettaglio di altri prodotti in esercizi specializzati	41.155.514	0,6	697.551	55.290.295	1,1	937.124	+34,3
47.9	Commercio al dettaglio al di fuori di negozi, banchi e mercati	10.784.742	0,2	674.046	13.293.524	0,3	830.845	+23,3



H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	173.026.463	2,7	2.582.485	147.273.575	2,8	2.198.113	-14,9
49	Trasporto terrestre e trasporto mediante condotte	66.148.603	1,0	2.362.450	61.373.825	1,2	2.191.922	-7,2
50	Trasporto marittimo e per vie d'acqua	457.306		457.306	387.570		387.570	-15,2
51	Trasporto aereo	0			0			
52	Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	105.157.637	1,6	2.921.045	84.447.027	1,6	2.345.751	-19,7
53	Servizi postali e attività di corriere	1.262.917		631.459	1.065.153		532.577	-15,7
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	245.431.113	3,8	873.420	144.774.681	2,8	515.212	-41,0
55	Alloggio	142.336.625	2,2	961.734	76.566.133	1,5	517.339	-46,2
55.1	Alberghi e strutture simili	131.696.567	2,0	975.530	69.473.452	1,3	514.618	-47,2
55.2	Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni	6.648.392	0,1	604.399	4.323.935	0,1	393.085	-35,0
55.3	Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte	3.752.501	0,1	3.752.501	2.613.923	0,1	2.613.923	-30,3
56	Attività dei servizi di ristorazione	103.094.488	1,6	775.147	68.208.548	1,3	512.846	-33,8
56.1	Ristoranti e attività di ristorazione mobile	67.048.993	1,0	770.678	51.284.764	1,0	589.480	-23,5
56.2	Fornitura di pasti preparati (catering) e altri servizi di ristorazione	444.484		444.484	166.616		166.616	-62,5
56.3	Bar e altri esercizi simili senza cucina	34.722.349	0,5	807.496	16.015.308	0,3	372.449	-53,9
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	106.969.380	1,6	906.520	106.110.185	2,0	899.239	-0,8
58	Attività editoriali	5.273.885	0,1	527.389	4.605.062	0,1	460.506	-12,7
59	Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi, di registrazioni musicali e sonore	3.118.269		346.474	1.835.412		203.935	-41,1
60	Attività di programmazione e trasmissione	0			0			
61	Telecomunicazioni	109.412		109.412	117.778		117.778	+7,6
62	Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse	78.633.676	1,2	1.787.129	81.007.980	1,6	1.841.090	+3,0
63	Attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici	19.834.138	0,3	367.299	18.543.953	0,4	343.407	-6,5
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	6.862.342	0,1	311.925	7.356.925	0,1	334.406	+7,2
64	Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni e i fondi pensione)	1.095.486		99.590	1.019.686		92.699	-6,9
65	Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse le assicurazioni sociali obbligatorie)	0			0			
66	Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative	5.766.856	0,1	524.260	6.337.239	0,1	576.113	+9,9
L	ATTIVITÀ IMMOBILIARI	86.883.149	1,3	236.096	73.070.780	1,4	198.562	-15,9
68	Attività immobiliari	86.883.149	1,3	236.096	73.070.780	1,4	198.562	-15,9
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	139.100.514	2,1	632.275	112.819.057	2,2	512.814	-18,9
69	Attività legali e contabilità	11.755.389	0,2	419.835	11.637.511	0,2	415.625	-1,0
70	Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale	59.979.899	0,9	722.649	49.295.650	0,9	593.923	-17,8
71	Attività degli studi di	12.860.561	0,2	494.637	13.663.971	0,3	525.537	+6,2



	architettura e d'ingegneria; collaudi ed analisi tecniche							
72	Ricerca scientifica e sviluppo	10.404.123	0,2	1.486.303	10.902.802	0,2	1.557.543	+4,8
73	Pubblicità e ricerche di mercato	23.744.982	0,4	818.792	12.392.553	0,2	427.329	-47,8
74	Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	20.355.560	0,3	433.097	14.926.570	0,3	317.587	-26,7
75	Servizi veterinari	0			0			
N	NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	526.803.269	8,1	3.398.731	306.065.741	5,9	1.974.618	-41,9
77	Attività di noleggio e leasing operativo	5.329.529	0,1	280.502	2.530.585		133.189	-52,5
78	Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	975.898		325.299	809.410		269.803	-17,1
79	Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse	184.601.032	2,8	5.954.872	49.027.417	0,9	1.581.530	-73,4
80	Servizi di vigilanza e investigazione	1.761.603		440.401	2.894.037	0,1	723.509	+64,3
81	Attività di servizi per edifici e paesaggio	111.536.812	1,7	4.647.367	100.200.548	1,9	4.175.023	-10,2
82	Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese	222.598.395	3,4	3.008.086	150.603.744	2,9	2.035.186	-32,3
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	0			0			
84	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0			0			
P	ISTRUZIONE	21.911.570	0,3	706.825	18.149.643	0,3	585.472	-17,2
85	Istruzione	21.911.570	0,3	706.825	18.149.643	0,3	585.472	-17,2
Q	SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	107.978.818	1,7	2.249.559	100.777.532	1,9	2.099.532	-6,7
86	Assistenza sanitaria	76.676.472	1,2	3.651.261	69.715.232	1,3	3.319.773	-9,1
87	Servizi di assistenza sociale residenziale	15.766.411	0,2	1.576.641	14.582.117	0,3	1.458.212	-7,5
88	Assistenza sociale non residenziale	15.535.935	0,2	913.879	16.480.183	0,3	969.423	+6,1
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	51.359.546	0,8	870.501	52.979.532	1,0	897.958	+3,2
90	Attività creative, artistiche e di intrattenimento	5.862.574	0,1	586.257	1.630.070		163.007	-72,2
91	Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività culturali	37.435		37.435	45.708		45.708	+22,1
92	Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco	13.447.522	0,2	13.447.522	30.725.887	0,6	30.725.887	+128,5
93	Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	32.012.015	0,5	681.107	20.577.867	0,4	437.827	-35,7
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	32.482.477	0,5	1.476.476	29.182.522	0,6	1.326.478	-10,2
94	Attività di organizzazioni associative	2.746		2.746	2.337		2.337	-14,9
95	Riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa	691.075		691.075	557.627		557.627	-19,3
96	Altre attività di servizi per la persona	31.788.656	0,5	1.589.433	28.622.558	0,6	1.431.128	-10,0
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME	0			0			

	DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE							
U	ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI	0			0			
X n.c.	1 Impresa non classificata	203.267		203.267	154.190		154.190	-24,1
Totale	Totale	6.491.675.173	100,0	2.850.977	5.192.049.630	100,0	2.280.215	- 20,0

Fonte: Infocamere (Banca dati AnBi – Estrazione del 14/02/2022)

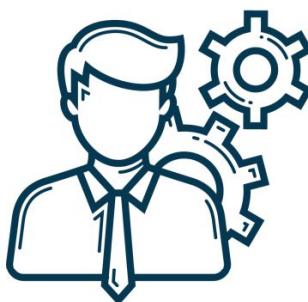
Elaborazione: Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini

Alcune osservazioni che si possono trarre dai dati qui esposti sono banali, altre più interessanti. Quella più ovvia riguarda il valore medio: nel primo anno di pandemia le imprese riminesi hanno dovuto assorbire complessivamente un calo del 20% di fatturato. Tuttavia, la distribuzione di questo risultato negativo si rivela diseguale e asimmetrica tra i diversi settori, e ciò non sorprende.

- i dati delle forniture di prima necessità mostrano una sostanziale tenuta, e in qualche caso addirittura sensibili aumenti del volume d'affari (spicca il +22% del commercio di alimentari);
- tutta la filiera dei servizi alla persona e delle attività di intrattenimento ha subito fortissimi contraccolpi (-41% per i servizi di alloggio e ristorazione, -73,4% per le agenzie di viaggio, -72,2% per le attività artistiche, creative e di intrattenimento). non deve ingannare il +3,2% complessivamente registrato dalla sezione R: il sostanziale blocco del settore delle attività sportive, ricreative e culturali, alleviato solo leggermente dalle riaperture del periodo estivo 2020, è stato più che compensato, in termini assoluti di valore del fatturato dell'intera sezione, da un aumento senza precedenti delle attività relative a giochi e scommesse.

ECONOMIA RIMINI 2020

IMPRESE



fatturato totale

-20%

differenza sul 2019

commercio alimentari



+22%

differenza sul 2019

alloggio - ristorazione



-41%

differenza sul 2019

agenzie di viaggio



-73%

differenza sul 2019

intrattenimento



-72%

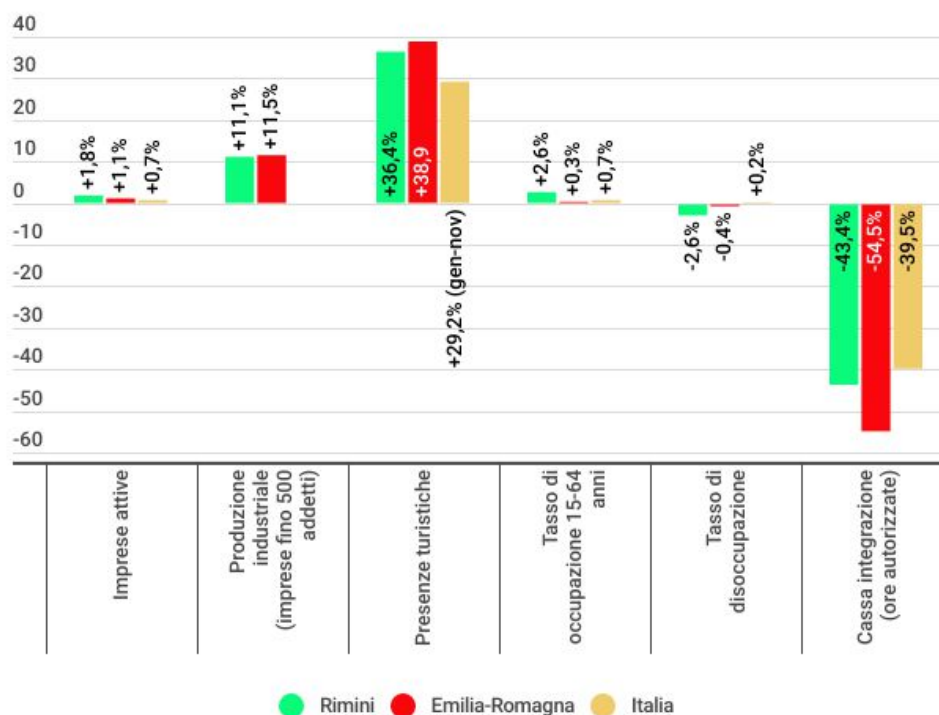
differenza sul 2019

I dati di fatturato sopra illustrati non fanno che confermare il disastroso impatto sulle attività produttive della crisi economica indotta dall'emergenza sanitaria, che rimane ben visibile nell'andamento dei parametri occupazionali rilevati per la Provincia di Rimini, tutti di segno negativo nel confronto tra 2019 e 2020: diminuzione del numero degli occupati (-5,3%), del tasso di attività delle persone in età lavorativa (-3,5%), del tasso di occupazione della stessa fascia di età (-5,5%), e aumento del numero delle persone disoccupate che non cercano lavoro (+5,4%), delle persone in cerca di occupazione (15,3%) e del tasso di disoccupazione (+22,5%).

Sempre a livello provinciale, il quadro tendenziale delle variazioni tra il 2020 e il 2021, altro anno di grande sofferenza dell'economia territoriale e nazionale, mostra per Rimini segni di ripresa in linea con quelli della Regione Emilia-Romagna e più spiccati rispetto alla performance complessiva dell'Italia, come mostra la seguente tabella.

PRINCIPALI INDICATORI ECONOMICI – VARIAZIONE PERCENTUALE 2021/2020

	Rimini	Emilia-Romagna	Italia
Imprese attive	+1,8%	+1,1%	+0,7%
Produzione industriale (imprese fino 500 addetti)	+11,1%	+11,5%	n.d.
Presenze turistiche	+36,4%	+38,9	+29,2% (gen-nov)
Tasso di occupazione 15-64 anni	+2,6%	+0,3%	+0,7%
Tasso di disoccupazione	-2,6%	-0,4%	+0,2%
Cassa integrazione (ore autorizzate)	-43,4%	-54,5%	-39,5%



Fonte: Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini – Rapporto sull'Economia 2021 e prospettive – Provincia di Rimini



Nel 2021 l'economia provinciale ha mostrato significativi segnali di ripresa:

- aumento delle sedi di impresa e delle localizzazioni;
- crescita della produzione agricola;
- netto aumento delle esportazioni;
- variabili congiunturali positive per il settore manifatturiero e recupero del settore artigianato;
- incremento del volume d'affari nelle costruzioni;
- ripresa del commercio al dettaglio;
- sensibile crescita degli arrivi e delle presenze turistiche, con incremento del valore aggiunto al 5,1% (peraltro inferiore a quello regionale – 7,0% – e nazionale – 6,4%).

Sul piano occupazionale, il tasso di disoccupazione rimane alto (superiore a quello regionale), ma in calo molto pronunciato; le ore autorizzate di cassa integrazione sono in forte calo, ma presentano un aumento quelle straordinarie

(Fonte: Camera di commercio della Romagna – Forlì-Cesena e Rimini – Rapporto sull'Economia 2021 e prospettive – Provincia di Rimini).

L'inflazione

A Rimini, nel 2020, l'inflazione media annua si attesta ad un -0.3%, registrando una deflazione che inverte l'andamento dell'ultimo triennio 2017-2019, in linea con il trend registrato anche a livello nazionale (-0.2%); si registra infatti, rispetto al 2019, una contrattura media inflattiva del -0.6% come a livello nazionale.

Le divisioni che hanno registrato tassi medi inflattivi negativi, così come a livello nazionale, sono state:

- Abitazioni, acqua, elettricità e combustibili -3% (nel 2019 +1.3%);
- Trasporti -1.9% (nel 2019 +1.1%);
- Comunicazioni -5.3% (nel 2019 -8.3%);
- Ricreazione, spettacoli e cultura -0.3% (nel 2019 -0.1%)

Complice della deflazione è stata sicuramente, sia a livello locale che nazionale, la pandemia che il nostro paese sta affrontando dallo scorso.

Significativo a Rimini, nel 2020, è sicuramente il dato dei "servizi di alloggio" che hanno registrato un'inflazione media annua del -3.9%, con tassi tendenziali estremamente negativi, soprattutto, nel periodo estivo (giugno -13.3%, luglio -20.2% ed agosto -10.3%).

Nel 2020 anche il gruppo "pacchetti vacanza" ha registrato una variazione media inflattiva negativa, pari al -3.5% (nel 2019 registrava un +2.9%). Nel solo mese di agosto 2020, rispetto all'agosto 2019 i prezzi dei "pacchetti vacanza" sono calati del -9.8%, registrando, proprio nel pieno della stagione estiva, il dato più critico di tutto il 2020. Questi dati sicuramente denotano una grave crisi del comparto turistico che purtroppo danneggiano sensibilmente l'economia del nostro territorio.

All'interno della divisione "Abitazione, acqua, elettricità, gas e altri combustibili", il gruppo che ha inciso più marcatamente sul tasso medio inflattivo del -3% è stato quello dell'"energia elettrica, gas e altri combustibili" che ha registrato un tasso medio inflattivo del -8.3% (nel 2019 aveva registrato un +1.5%), mentre all'interno della divisione "Comunicazioni", che registra una media annua del -5.3%, troviamo il gruppo "apparecchi telefonici e telefax" -14.6%.

I prezzi al consumo per l'intera collettività per il Comune di Rimini (var.% media annua calcolata sugli indici relativi ai dodici mesi)

Divisioni	2016	2017	2018	2019	2020
Prodotti alimentari e bevande analcoliche	-0,1	1,2	0,8	0,7	0,8
Bevande alcoliche e tabacchi	1,5	0,8	3,0	1,8	1,9
Abbigliamento e calzature	0,7	1,1	-0,4	0,1	1,4
Abitazione, acqua, elettricità e combustibili	-1,3	2,2	1,8	1,3	-3
Mobili, articoli e servizi per la casa	-1,3	-0,7	1,2	-0,5	0,1
Servizi sanitari e spese per la salute	0,2	0,1	-0,2	0,4	0,6
Trasporti	-1,0	3,3	2,5	1,1	-1,9
Comunicazioni	-0,2	-2,6	-3,5	-8,3	-5,3
Ricreazione, spettacoli e cultura	0,7	0,2	0,3	-0,1	-0,3
Istruzione	0,7	-3,0	-10,1	1,4	0,2
Servizi ricettivi e di ristorazione	1,8	1,1	1,0	1,1	0,3
Altri beni e servizi	0,0	1,6	1,9	2,6	1,2
Tassi medi indice generale (Nic con tabacchi) Rimini	0,0	1,1	0,9	0,7	-0,3

Nel 2020 le divisioni di spesa che hanno registrato tassi medi inflattivi positivi sono: "bevande alcoliche e tabacchi" +1.9%, "abbigliamento e calzature" +1.4%, "altri beni e servizi" +1.2%, "prodotti alimentari e bevande analcoliche" +0.8%, "servizi sanitari e spese per la salute" +0.6%, "mobili, articoli e servizi per la casa" +0.1%, "istruzione" +0.2% e "servizi ricettivi e di ristorazione" +0.3%.

Un dato sicuramente curioso, considerando il periodo di emergenza sanitaria che il nostro Paese sta attraversando è il dato che si rileva nella divisione “altri beni e servizi” circa la voce “altri servizi finanziari n.a.c.” che ricomprende le “spese bancarie e finanziarie” i cui prezzi aumentano mediamente del +4.4%.

All'interno della “divisione bevande alcoliche e tabacchi” il gruppo che ha inciso maggiormente a livello di divisione con un segno positivo è quello dei “tabacchi” i cui prezzi aumentano mediamente del +2.8%

I prezzi al consumo per l'intera collettività per l'Italia
(var.% media annua calcolata sugli indici relativi ai dodici mesi)

Divisioni	2016	2017	2018	2019	2020
Prodotti alimentari e bevande analcoliche	0.2	1.9	1.2	0.8	1.4
Bevande alcoliche e tabacchi	1.5	0.6	2.9	2.2	2
Abbigliamento e calzature	0.5	0.3	0.2	0.3	0.7
Abitazione, acqua, elettricità e combustibili	-1.7	1.8	2.5	1.3	-3.3
Mobili, articoli e servizi per la casa	0.3	0	0.2	0	0.7
Servizi sanitari e spese per la salute	0.4	0.2	-0.1	0.5	0.7
Trasporti	-1.4	3.4	2.7	0.8	-2.3
Comunicazioni	-0.3	-2.3	-3	-7.7	-4.9
Ricreazione, spettacoli e cultura	0.6	0.3	0.4	-0.1	-0.2
Istruzione	0.7	-4.7	-12.6	0.4	0
Servizi ricettivi e di ristorazione	0.7	1.6	1.2	1.3	0.5
Altri beni e servizi	0.3	0.8	2.2	1.7	1.7
Tassi medi indice generale (Nic con tabacchi)	-0.1	1.2	1.2	0.6	-0.2

INFLAZIONE

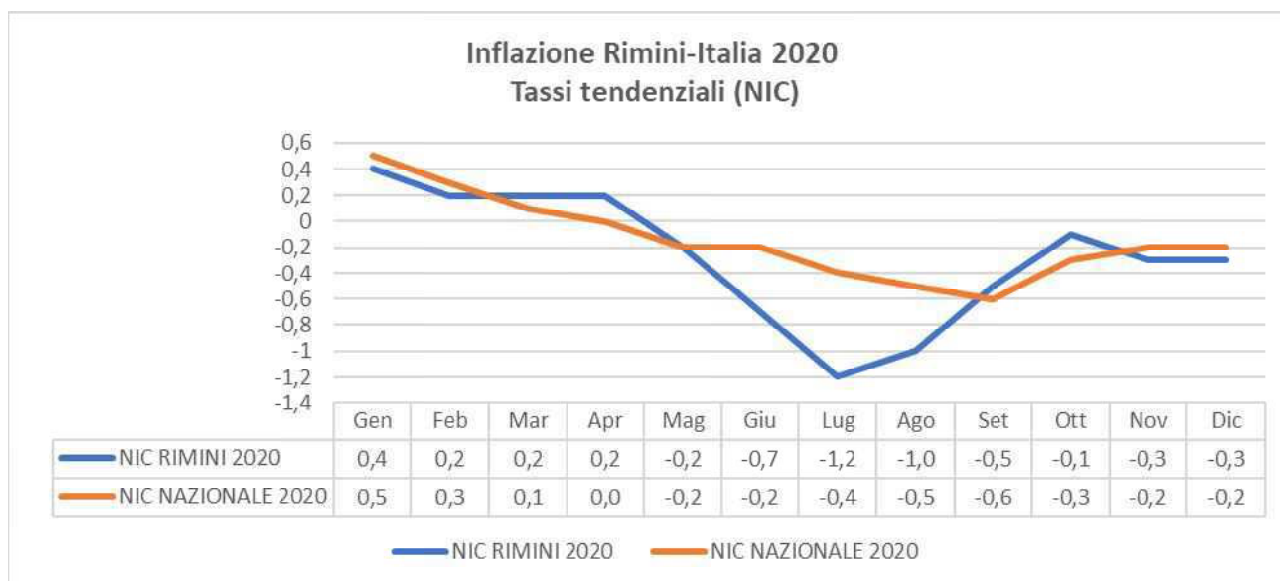
RIMINI 2020


-0,3%
inflazione media annua



Nel corso dell'anno 2020, sulla base dei dati definitivi diffusi ad oggi dall'Istat, il tasso tendenziale di inflazione a Rimini registra variazioni annue di segno positivo fino al mese di aprile, per poi invece invertire il trend negli ultimi otto mesi registrando solo tassi negativi, in linea con il dato nazionale.

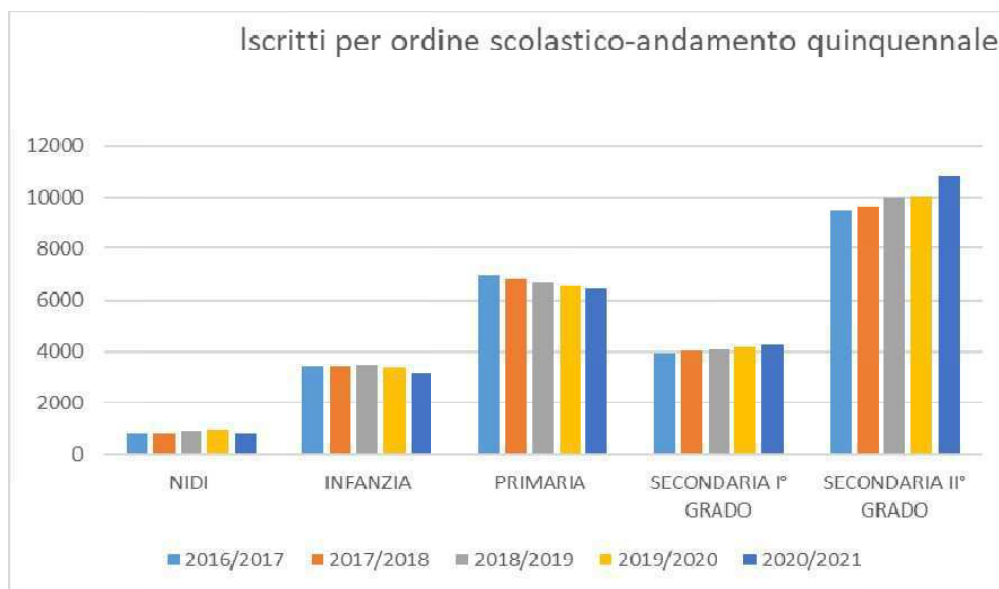
A Rimini, rispetto ai dati nazionali, si registra una deflazione nettamente più marcata, rispetto ai dati nazionali, nel periodo estivo, sicuramente dovuti, come si diceva inizialmente, ad una sofferenza che la pandemia in atto ha coinvolto il comparto turistico del nostro territorio.



Scuola

Iscritti e dinamica demografica

Si pone in evidenza una lettura di medio termine sull'andamento delle iscrizioni nelle scuole del Comune di Rimini:

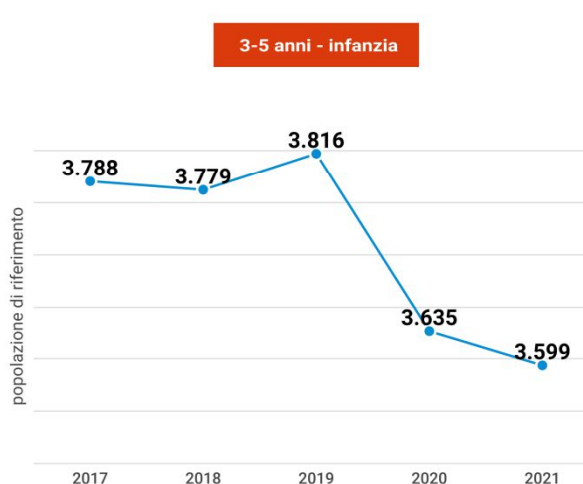
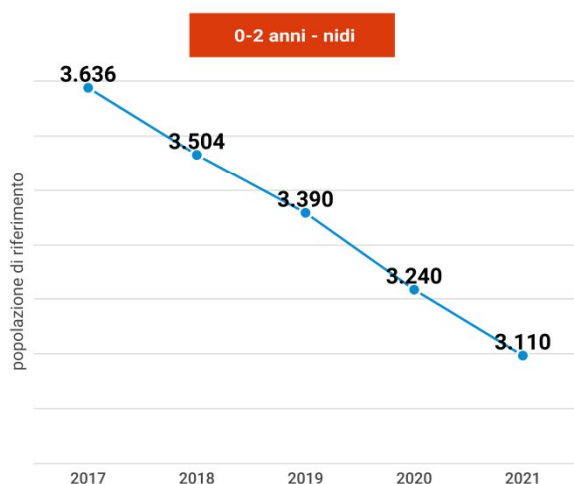


Dal grafico si evince una sostanziale stabilità della dinamica quinquennale degli iscritti con una leggera flessione nelle scuole d'infanzia e primarie ed una tendenza alla crescita degli iscritti nelle scuole secondarie di primo (+2%) e di secondo grado (+7%). Da considerare che il dato delle iscrizioni nelle scuole secondarie di secondo grado è significativamente "sganciato" dalla popolazione, in quanto gli istituti superiori sono asserviti ad ambiti territoriali di rilevanza provinciale¹.

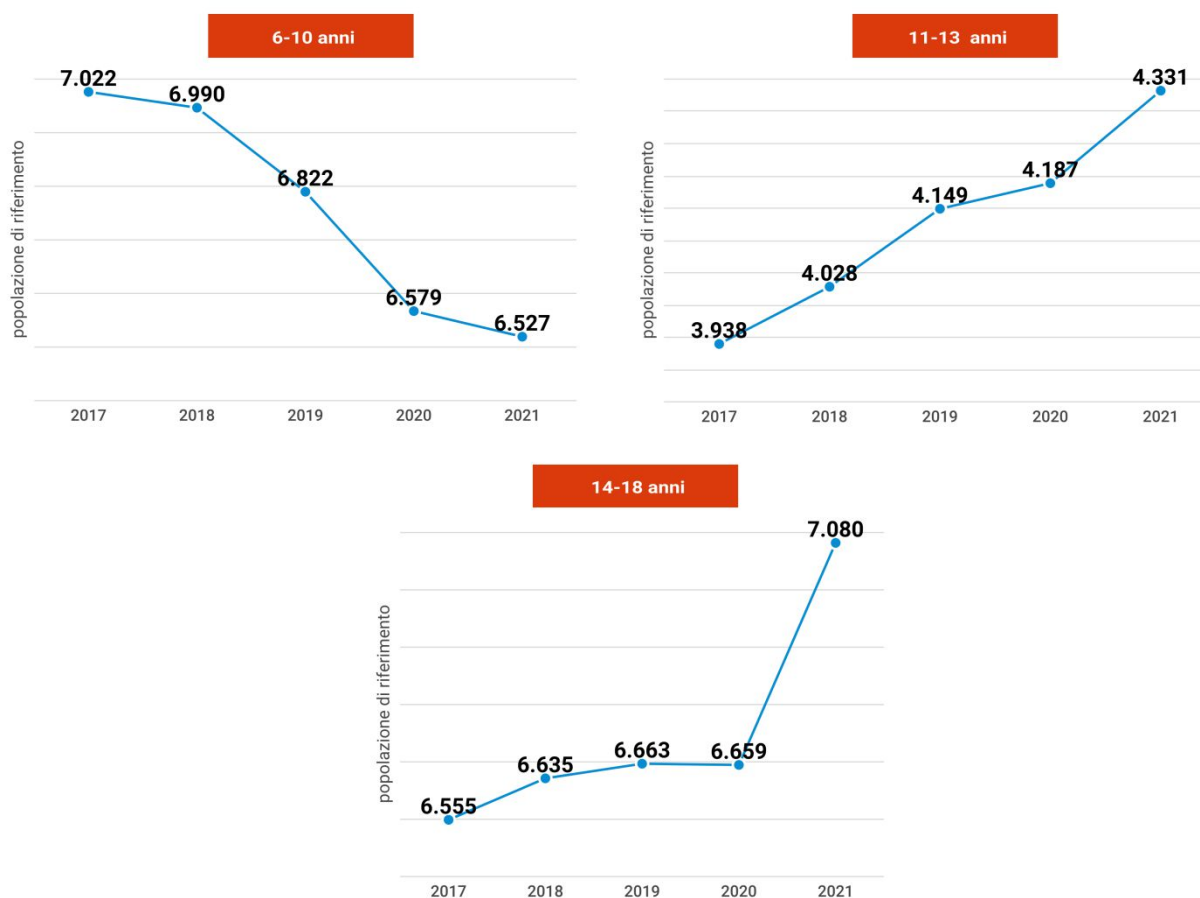
Il dato dinamico della popolazione residente nel medesimo periodo, riferito alle fasce d'età relative ai diversi gradi di istruzione, restituisce i seguenti esiti:

RIMINI 2017-2021

dato dinamico della popolazione residente nel medesimo periodo, riferito alle fasce d'età relative ai diversi gradi di istruzione,

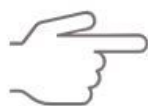


¹ In effetti a fronte di una popolazione di riferimento di 6.659 ragazzi (2020) gli iscritti nell'A.S. 2018/2019 risultano 10.065.



Per quel che concerne l'infanzia (fascia 0-5), ad una sostanziale stabilità delle iscrizioni corrisponde una tendenza di costante riduzione dei residenti. Nella scuola primaria e secondaria l'andamento demografico ricalca la dinamica delle iscrizioni.

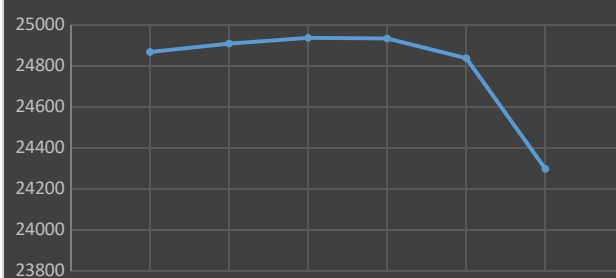
L'andamento demografico consente di ipotizzare scenari previsionali sugli impatti che potrà produrre del calo delle nascite. Il fenomeno ha una rilevanza strategica, con effetti che si scaricheranno sull'organizzazione della rete scolastica del primo e del secondo ciclo di istruzione, orientativamente fra tre – cinque anni. Nel frattempo occorrerà monitorare attentamente l'andamento dei movimenti migratori, al fine di rendere progressivamente più chiara la tendenza di lungo termine.

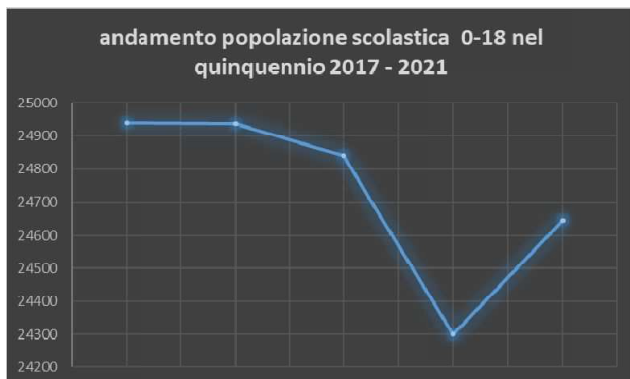


Appare più imminente fronteggiare un fenomeno che esplicherà gli effetti nel breve - medio termine (1- 3 anni) riferito specificamente al calo dei residenti appartenenti alla fascia 3-5 anni (scuola d'infanzia). Il sistema integrato delle scuole d'infanzia di Rimini garantisce una buona copertura del servizio, in linea con gli obiettivi strategici del sistema integrato di educazione ed istruzione definito dal D.lgs. n.

65/2017. Su tale assetto si ripercuote annualmente la riduzione del numero di bambini che accedono al primo anno di scuola d'infanzia. L'effetto purtroppo non è distribuito uniformemente sul sistema, ma si concentra essenzialmente sulla componente privata/paritaria. Ciò è dovuto al fatto che le scuole private applicano generalmente tariffe sensibilmente più elevate rispetto alle comunali e decisamente più alte rispetto alle statali, che risultano sempre la scelta più economica, giacché la famiglia paga il solo buono pasto.

andamento popolazione scolastica 0-18 nel quinquennio 2016 - 2020





La riduzione delle nascite incide quindi primariamente sulle iscrizioni nelle scuole private, che quando

risultano inferiori alla soglia minima di sostenibilità gestionale, cessano la propria attività, con l'effetto di riversare un pubblico/privato. Grazie all'impiego di una piattaforma informatica unica, il sistema è congegnato in modo da distribuire efficientemente i posti e fino ad oggi è stato in grado di assorbire il fenomeno descritto. Tuttavia se la tendenza continuerà con l'intensità registrata nell'ultimo triennio, occorrerà migliorare la capacità di

previsione e di assorbimento degli impatti riferiti alle chiusure.

L'assistenza handicap scolastico: tendenze e prospettive

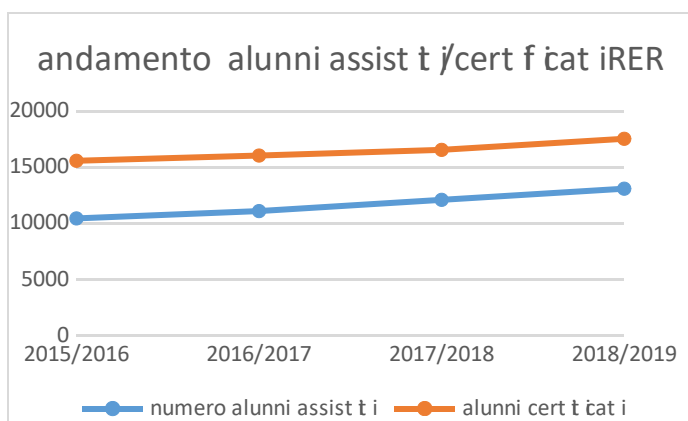
In generale negli ultimi 15 anni l'investimento degli Enti Locali nell'assistenza educativa in ambito scolastico ha registrato un incremento costante e progressivo. Il fenomeno ha una rilevanza nazionale e, nella nostra Regione, l'incremento numerico degli alunni certificati negli ultimi tre lustri ha subito una costante intensificazione². Si manifesta con chiarezza un fenomeno che da un lato pone in evidenza il calo demografico e dall'altro l'incremento costante del numero di minori disabili nelle scuole.

Più dettagliatamente nella nostra Regione l'andamento dell'impegno degli enti locali è in costante aumento e si intensifica parallelamente all'aumento del numero di alunni e studenti per i quali viene richiesta assistenza. Da notare che, benché l'andamento del numero complessivo degli alunni certificati ex L. n. 104/1992 sia in costante aumento, l'andamento della curva del numero di alunni che beneficiano dell'assistenza degli enti locali registra un aumento più intenso. Ciò significa che all'aumentare del numero di alunni certificati si accompagna l'incremento di alunni che necessitano dell'assistenza fornita dagli enti locali (prevalentemente assistenza all'autonomia ed alla comunicazione personale). Su questo piano va specificato che l'impegno del Comune di Rimini è superiore alla media regionale.



Parallelamente all'aumento numerico degli alunni certificati, si è registrato un incremento dell'intensità e della qualificazione degli interventi. Questa dinamica ha, da un lato, consentito di costruire presupposti sempre più favorevoli all'inclusione scolastica e, dall'altro, ha incrementato significativamente l'impegno economico finanziario dei Comuni nell'assolvimento della funzione.

Nel territorio riminese, prima della l. n. 56/2014, c.d. riforma "Del Rio", la Provincia forniva l'assistenza all'handicap in favore degli studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado. Dopo la riforma la competenza è stata traslata sui Comuni, col conseguente ribaltamento dell'onere finanziario a loro carico. Tale circostanza ha contribuito ad incrementare



2 Fonte "la presenza degli alunni certificati nelle scuole statali dell'Emilia Romagna- analisi dei dati – MIUR - 2017

notevolmente l'impegno del Comune nel campo dell'assistenza all'handicap scolastico, non solo in termini finanziari, ma anche in ambito programmatico ed organizzativo.

Per questa ragione, a partire dall'A.S. 2019/2020, il Comune di Rimini ha introdotto diverse innovazioni metodologiche ed organizzative, orientate a valorizzare le potenzialità inclusive del contesto scolastico e quindi a promuovere sinergie ed innovazioni nell'intervento educativo in favore di alunni e studenti disabili.

Un confronto dell'impegno del Comune di Rimini con i dati medi regionali, basato sulla rivelazione riferita agli anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019, restituisce il seguente esito:

AS 2017/2018

REGIONE EMILIA ROMAGNA	
SPESA ASSISTENZA PER ALUNNO CERTIFICATO	€ 7.307,60
SPESA COMPL.VA PRO CAPITE POPOLAZIONE 0-18	€ 135,57
ORE ASS.ZA PER ASSISTITO	388,53
INCIDENZA DISABILI ASSISTITI CON ASS. EDUCATIVA	1,62%
ATTIVITA' EXTRASCOLASTICA PRO CAPITE 0-18	€ 6,70

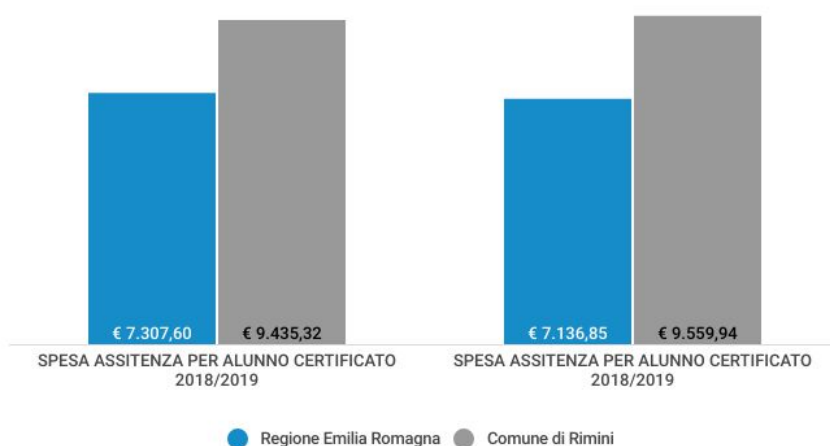
COMUNE DI RIMINI	
SPESA ASSISTENZA PER ALUNNO CERTIFICATO	€ 9.435,32
SPESA PRO CAPITE POPOLAZIONE 0-18	€ 187,30
ORE PER ASSISTITO	446,45
INCIDENZA DISABILI ASSISTITI CON ASS. EDUCATIVA	1,59%
ATTIVITA' EXTRASCOLASTICA PRO CAPITE 0-18	€ 25,60

AS 2018/2019

REGIONE EMILIA ROMAGNA	
SPESA ASSISTENZA PER ALUNNO CERTIFICATO	€ 7.136,85
SPESA COMPL.VA PRO CAPITE POPOLAZIONE 0-18	€ 144,88
ORE ASS.ZA PER ASSISTITO	360,70
INCIDENZA DISABILI ASSISTITI CON ASS. EDUCATIVA	1,78%
ATTIVITA' EXTRASCOLASTICA PRO CAPITE 0-18	€ 8,02

COMUNE DI RIMINI	
SPESA ASSISTENZA PER ALUNNO CERTIFICATO	€ 9.559,94
SPESA PRO CAPITE POPOLAZIONE 0-18	€ 206,11
ORE PER ASSISTITO	462,85
INCIDENZA DISABILI ASSISTITI CON ASS. EDUCATIVA	1,75%
ATTIVITA' EXTRASCOLASTICA PRO CAPITE 0-18	€ 24,86

Spesa assistenza per alunno certificato: confronto con Regione e anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019



Quadro dell'impegno del Comune negli ultimi tre anni scolastici

AS 2019/2020	
totale disabili in carico con ass.ter autonomia	437
ore di ass.,za totali	181799
totale spesa	3.851.692,00 €
AS 2020/2021	
totale disabili in carico con ass.ter autonomia	461
ore di ass.,za totali	205143
totale spesa	4.471.413,42 €
AS 2021/2022	
totale disabili in carico con ass.ter autonomia	488
totale ore ass.za	216177
totale spesa	4.714.103,45 €

Totale spesa per disabili in carico con ass. ter. autonomia negli ultimi tre anni scolastici



Ambiente

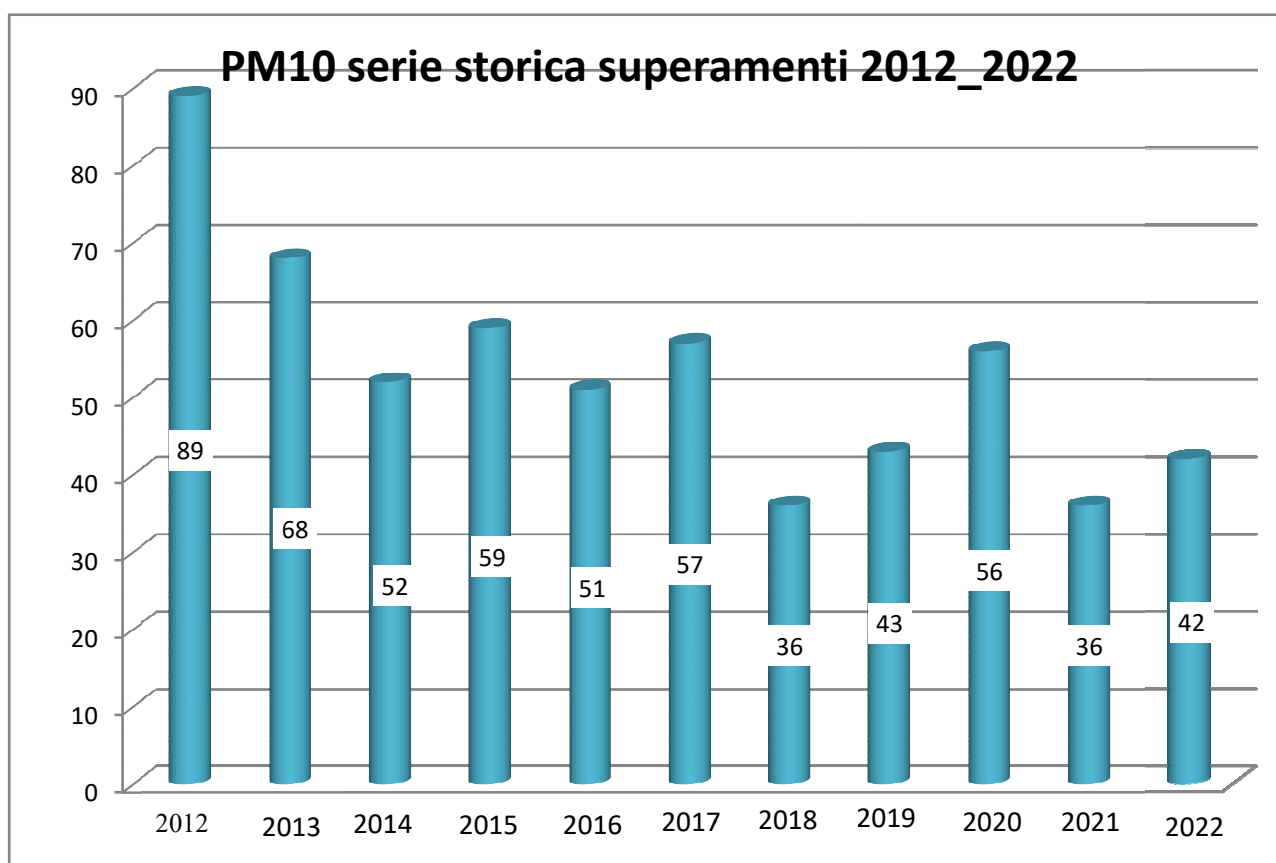
DUP 2022_2024 SEZIONE AMBIENTE

La Qualità ambientale è da tempo oggetto di particolare attenzione da parte degli dell'Amministrazione riminese come evidenziato dalle sempre migliori posizioni nella classifica dei Capoluoghi di Provincia più verdi d'Italia sull'Ecosistema Urbano, redatta da Legambiente in collaborazione con Ambiente Italia e pubblicata dal Sole 24 Ore. Dal 2007 ad oggi Rimini è scalata dal 50° posto all'11° che detiene da due anni (2021-2022).

Rimini, quindi, si conferma nella parte alta della classifica delle città ecologicamente più virtuose del Paese, grazie in particolare alle zone pedonali, al solare pubblico, all'offerta del trasporto pubblico, alla minore dispersione idrica e all'uso efficiente del suolo. Oltre a questi aspetti se ne segnalano altri virtuosi come il tendenziale calo del numero dei giorni di superamento dei limiti del Pm10 e di altre emissioni inquinanti e l'aumento della quantità (e qualità) delle infrastrutture verdi nella città.

Alcuni dei dati che vengono di seguito presi in considerazione sono relativi alla qualità dell'aria, al verde, ai rifiuti, ai trasporti, al consumo di acqua, all'energia prodotta con fonti rinnovabili.

ARIA



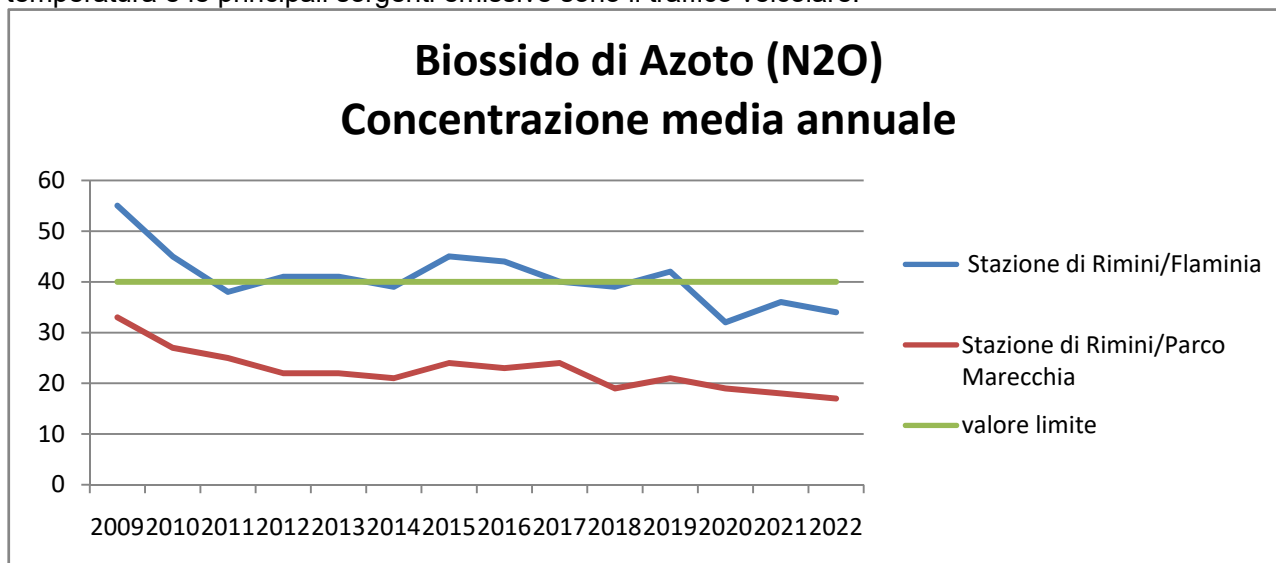
Fonte: dati Arpae _centralina di via Flaminia

Sul territorio riminese sono presenti due stazioni di monitoraggio per le polveri sottili e altri agenti inquinanti, una traffico/urbana (via Flaminia) e una fondo/urbana (Parco Marecchia).

Il grafico sopra illustra l'andamento dei superamenti dei limiti di Legge dei dati rilevati sulla concentrazione di PM10 nella centralina in via Flaminia. L'andamento negli anni è altalenante ma, la tendenza degli ultimi anni è in tendenziale calo con due valori prossimi al limite tollerato, negli ultimi 5 anni, che è fissato in 35 giorni di superamenti annui.

Mentre nel grafico sottostante viene illustrata la serie storica della concentrazione media annua del biossido di azoto (N2O), il valore limite di 40 µg/m3, è rispettato in tutte le stazioni del Comune dall'anno 2020.

Il biossido di azoto viene normalmente generato a seguito di processi di combustione ad elevata temperatura e le principali sorgenti emmissive sono il traffico veicolare.

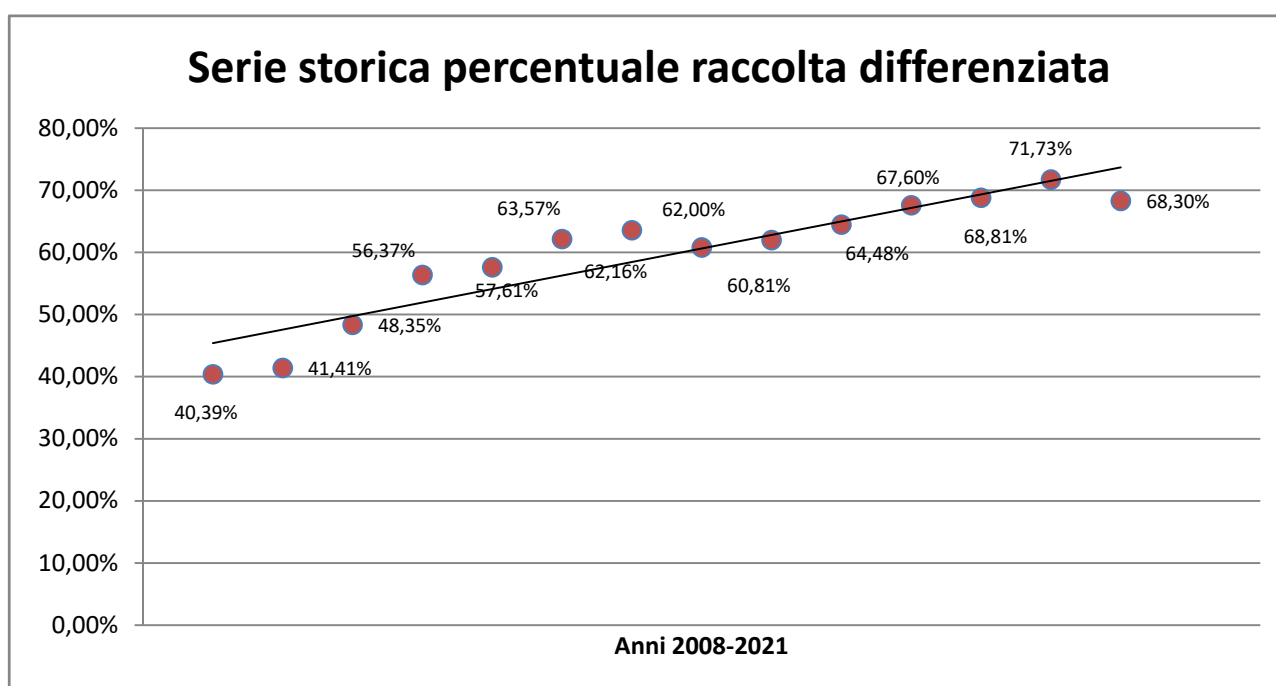


RIFIUTI

Nel 2021 la quantità di rifiuti mediamente generata da ogni riminese è stata di 683 Kg in lieve diminuzione rispetto l'anno precedente, il volume di rifiuti procapite è influenzato, nel nostro territorio, dai rilevanti flussi turistici annuali.

Sempre nel 2021 sono stati raccolte 69.965 tonnellate di rifiuti differenziati e 32.458 tonnellate di indifferenziati. Il 55% dei rifiuti raccolti in maniera differenziata viene effettivamente avviata a riciclo.

Nel 2021 decresce la percentuale di raccolta differenziata assestandosi al **68,3%**, le cause sono anche da ricercare in alcune anche a causa di modifiche normative sulla gestione rifiuti come ad esempio D.L. 116/2020 introdotte nell'anno di riferimento.



Fonte: O.r.s.o. (Osservatorio ambientale sovraregionale)

ACQUA

Gli abitanti serviti dal sistema idrico nel 2021 sono stati 150.195, per un totale di 16.404.265 mc immessi nella rete con perdite di rete reali ed apparenti attorno al 22%.

Si osserva una progressiva diminuzione del consumo idrico, soprattutto di quello domestico passato dal consumo di 8.353.275 mc di acqua del 2013 ai 7.851.621 mc del 2021, sintomo di una sempre maggiore attenzione alle perdite di rete e agli sprechi che ha portato il consumo idrico procapite dai 56,74 mc annui del 2013 ai 52,28 del 2021.

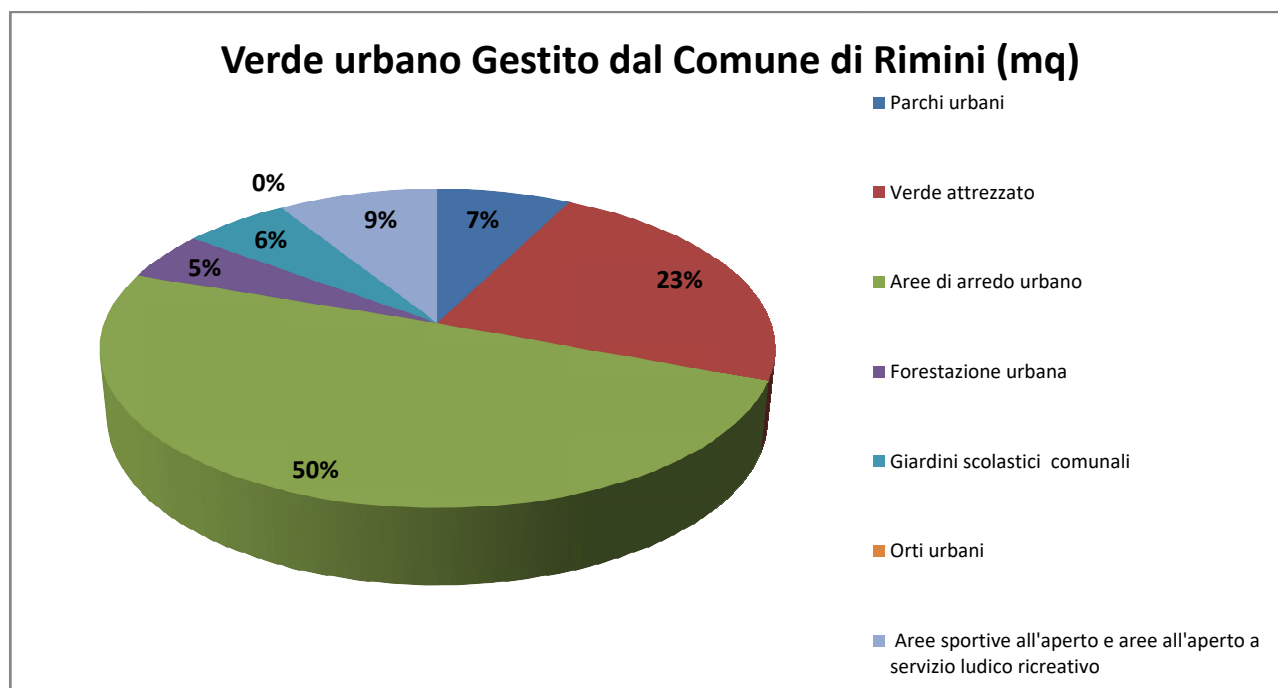
Nel comune sono attive 101 punti di prelievo pubblici (fontanelle), 7 case dell'acqua, installate grazie alla collaborazione di Hera, Romagna Acque e Adriatica Acque che nel 2021 hanno erogato 2.218.705 litri di acqua, per un risparmio stimato di 12.798.731 bottiglie in pet da 1,5 lt dall'installazione delle cassette al 31/12/2021. A queste 7 se ne aggiungono altre 2 che verranno inaugurate a marzo 2023.

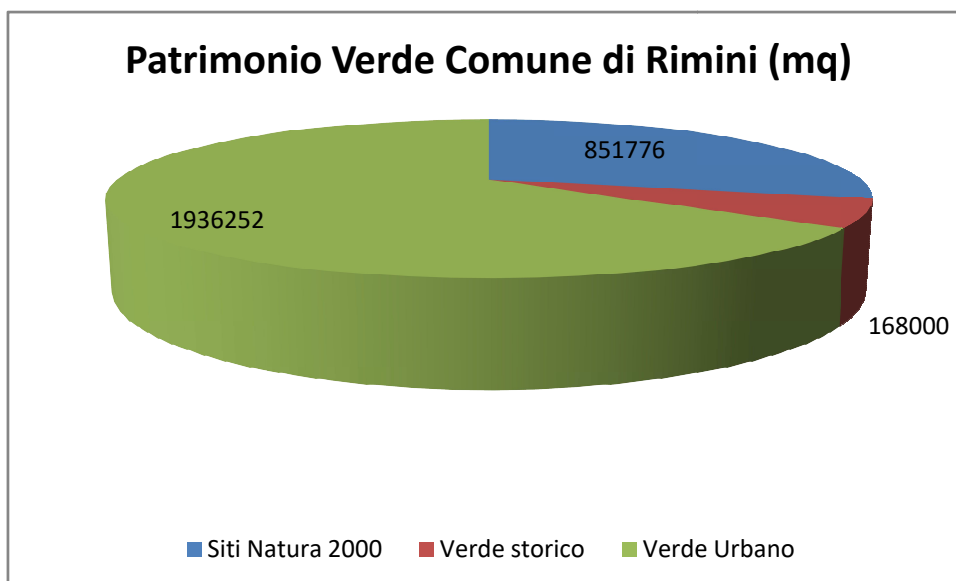
VERDE

Ponendo una sempre maggiore attenzione alla sostenibilità ambientale e al patrimonio verde, l'orientamento dell'amministrazione si attua attraverso un'attenzione particolare alla salvaguardia e all'incremento di zone verdi della città.

Diverse le azioni già intraprese e quelle in itinere, sia attraverso progetti di riconversione: si vedano i progetti di Piazza Malatesta e Castel Sismondo che hanno visto la trasformazione di due parcheggi in giardini pubblici nel cuore della città o anche quello di valorizzazione dell'area attorno all'invaso del Ponte di Tiberio (Piazza sull'acqua) e quello della trasformazione dei lungomari da carrabili a ciclo pedonali con maggiori aree di verde urbano, sia attraverso varie iniziative private e pubbliche per la piantumazione di nuovi alberi.

Alla fine del 2021, ogni riminese aveva a disposizione 26,83 mq di verde (compresa nel computo l'Area Natura 2000 ex cava In Cal System) ed un numero di alberature pubbliche ogni 100 abitanti pari a circa 33 alberi, a cui va aggiunto il patrimonio verde privato.





ENERGIA RINNOVABILE

Su 10 edifici comunali che ospitano strutture sportive sono installati 81 mq di impianti solari termici, mentre 26 scuole sono dotate di impianti solari per una potenza complessiva installata di 1025 KW. Negli ultimi anni, sono state eseguiti diversi interventi di riqualificazione energetica su strutture di proprietà comunale e più precisamente:

- sono state trasformate le centrali termiche di 6 strutture scolastiche o materne e 2 edifici pubblici alimentate a gasolio con nuove centrali alimentate a gas metano di rete;
- sono state eseguite riqualificazioni energetiche in 7 strutture scolastiche o materne, 5 edifici pubblici e 6 impianti sportivi (spogliatoi);
- sono stati riqualificati i sistemi illuminanti di 18 strutture scolastiche o materne e 1 edificio pubblico;
- sono stati riqualificati con strutture NZEB gli spogliatoi del centro sportivo di Rivabella sia relativamente al campo da baseball che quello da Rugby;
- è stata costruita una nuova scuola NZEB "Montessori" e ad oggi sono partiti i lavori per la costruzione del 2 lotto relativo alla realizzazione della palestra;
- sono terminati i lavori relativi alla nuova scuola NZEB "Ferrari";
- sono stati riqualificati gli edifici storici "Garampi - Podestà e Arengo" eliminando il gas da tali edifici e climatizzandoli in inverno ed in estate con sistemi a pompa di calore;
- complessivamente, al 31/12/2022 6 edifici comunali, fra scuole e palestre, hanno raggiunto la classificazione NZEB;
- abbiamo istituito due officine elettriche con potenza installata pari o superiore a 100 kW, una sulla scuola "Villaggio Primo Maggio" e la seconda sull'area "Football Village";
- con gli interventi sopradescritti al 2021 è stato possibile ottenere un **Risparmio Energetico** pari a **6.726,37 [Mwh/a]** e una **Riduzione delle Emissioni di CO2** pari a **2.028,80 [T/a]**.

RIMINI 2021 AMBIENTE

Qualità dell'aria



42

n. sforamenti PM10

erano 36 nel 2021

Rifiuti



68,3 %

percentuale raccolta differenziata

era 71,73% nel 2020

Acqua



7.851.621 mc

quantità di consumo idrico

era 8.353.275 mc nel 2013

Verde



26,83 mq

area verde per residente

ENERGIA RINNOVABILE

Edifici comunali



81 mq

sviluppo impianti solari termici su 10 edifici

Scuole



1.025 kw

potenza complessiva impianti solari termici su 26 scuole

Risparmio energetico



6.726,37 [Mwh/a]

risparmio ottenuto nel 2021

Riduzione CO2



2.028,80 [T/a]

riduzione emissioni di CO2 nel 2021

Mobilità

Tra le azioni di incremento della sostenibilità urbana, il comune di Rimini ha in programma interventi nell'ambito del sistema della mobilità urbana, attraverso uno sviluppo delle varie modalità di trasporto, incoraggiando e favorendo l'utilizzo di quelle ambientalmente più sostenibili perseguendo i presupposti descritti dal PUMS laddove individua nella sostenibilità, Salute, Bellezza, Cultura ed Innovazione i cardini sulla quale sviluppare le politiche di mobilità

L'Amministrazione sta lavorando per una politica di mobilità che, attraverso le strategie individuate nel PUMS renda possibile perseguire raggiungere i seguenti obiettivi sintetici, così riassumibili:

- garantire un'elevata accessibilità alla città, con particolare riferimento ai servizi chiave, mediante l'ottimizzazione dell'offerta e l'integrazione dei diversi sistemi di trasporto pubblico e/o privato, ed i servizi legati alla sosta;
- ridurre la dipendenza dal mezzo privato motorizzato, a favore di modi di trasporto a minore impatto, in particolare favorendo gli spostamenti in bicicletta, con la realizzazione di piste ciclabili, di servizi di deposito e noleggio bici e promozione dei percorsi sicuri casa-scuola e casa-lavoro;
- incrementare gli spostamenti pedonali e ciclabili, sia per ragioni di lavoro, sia per le motivazioni legate al tempo libero, nelle distanze comprese fino a 5 km, migliorando, non solo l'ambiente, ma anche la salute ed il benessere personale dei cittadini;
- incrementare l'attrattività e l'efficacia del TPL, anche attraverso l'aumento delle corsie preferenziali ed il miglioramento della fluidificazione del traffico e della velocità commerciale, nonché della riqualificazione delle fermate per favorire l'accessibilità ed il superamento delle barriere architettoniche;
- favorire l'intermodalità, a partire dall'integrazione tra trasporto ferroviario e TPL, sviluppando le altre forme sostenibili di mobilità già in uso (compreso il trasporto di bici in treno), ma da potenziare quali bike sharing, anche di nuova generazione, car sharing, car pooling, ecc.;
- migliorare l'efficienza e l'economicità del trasporto e della logistica urbana delle merci, favorendo sistemi di consegna ambientalmente sostenibile, anche in relazione alla riqualificazione di particolari ambiti della città, come previsto dal Masterplan del Piano Strategico e dagli obiettivi del Piano Strutturale Comunale;
- promuovere e incentivare il rinnovo del parco veicolare privato, facilitando l'accesso dei veicoli a basso impatto ambientale nelle aree Zone Traffico Limitato e rispetto alle politiche della sosta, anche in relazione all'applicazione delle limitazioni alla circolazione dei veicoli privati, così come definito nel Piano Aria Integrato Regionale 2020, per il settore mobilità e trasporti;
- migliorare l'efficienza e l'economicità del trasporto e della consegna delle merci, favorendo sistemi di consegna ambientalmente sostenibile, anche in relazione alla riqualificazione di particolari ambiti della città, come previsto dal Masterplan del Piano Strategico e dagli obiettivi del Piano Strutturale Comunale;
- ridurre l'inquinamento atmosferico e acustico, le emissioni di gas serra ed i consumi energetici, anche in relazione alle azioni previste dal PAES del Comune di Rimini;
- sviluppare sistemi di info-mobilità e dei sistemi di trasporto intelligenti (ITS), in quanto possono contribuire alla formulazione di strategie, all'attuazione delle politiche e al

monitoraggio di ciascuna delle misure elaborate nell'ambito di un piano di mobilità sostenibile, anche in riferimento a Stimer (tariffazione integrata) e al progetto Gestione Informata Mobilità;

- utilizzare il sistema dei big data e degli open data per studiare e pianificare i flussi della mobilità, sia quella sistematica sia quella erratica;

- creare un contesto partecipativo e di collaborazione con tutti i potenziali soggetti interessati;

- realizzare un sistema di monitoraggio per verificare gli obiettivi raggiunti e per controllare i flussi delle informazioni e dei dati raccolti;

- definire un budget specifico per gli interventi che tenga conto dei costi dei diversi sistemi di mobilità, pubblici e privati, e delle azioni che si intendono attuare.

In sintesi, questi obiettivi individuano il percorso per l'Amministrazione Comunale che sarà quella di restituire ai cittadini e ai city user (turisti, studenti e lavoratori pendolari, ecc) una città accogliente, funzionale, vitale dove tutti possono muoversi in sicurezza, agevolmente e velocemente, dove qualità della vita è migliore sia in termini sociali, ambientali che degli spazi urbani, dove anche attraverso i trasporti si migliora la competitività territoriale e la sua economia.

Il Parco del Mare

Nel corso del 2023 si attiverà il controllo degli accessi con telecamere del parco del mare nord, prima con l'attività di preesercizio e poi con l'accensione vera e propria delle telecamere in modalità sanzionatoria.

Per quanto riguarda il parco del mare sud nell'autunno inizieranno i lavori relativi ai lotti 6, 7 e 8.

Micromobilità elettrica

Da agosto 2019 sul territorio del comune di Rimini è attivo il servizio sperimentale di micromobilità elettrica in sharing. Sono presenti due aziende che forniscono monopattini elettrici in sharing. I mezzi della flotta, 1000 in totale, vengono utilizzati in media per 10-12 minuti a corsa. Nei mesi invernali l'utilizzo dei monopattini si è ridotto fortemente ma allo stato attuale non è possibile capire quanto questo sia stato dovuto alla stagionalità o alle limitazioni di circolazione indotte dalla situazione pandemica in atto. Per questo motivo l'Amministrazione ha ritenuto opportuno, in accordo con i gestori, ridurre la flotta nel periodo invernale.

Nel corso del 2022 si è completato il processo di affidamento del servizio integrato di monopattini e biciclette in sharing individuando i due operatori vincitori del concorso che sono risultati essere Lime e Bit Mobility che inizieranno la loro attività con l'inizio del 2023

Bike Park

Da febbraio 2020 sul territorio del comune di Rimini è attivo il servizio Bike park, presso la stazione ferroviaria di Rimini. Si tratta di un servizio di affitto, riparazioni e ricovero biciclette in cui gli utenti possono lasciare le proprie biciclette in deposito negli orari lavorativi, e riprenderle prima di fare ritorno a casa. Costituisce un servizio per tutta la città, ma la posizione in cui è collocato favorisce l'interazione soprattutto con chi giunge a Rimini in treno o con il TRC. Da ottobre 2020 è stato attivato un servizio di noleggio gratuito di cargo bike, grazie al finanziamento ricevuto dal progetto CCCB CityChangerCargoBike del programma europeo Horizon 2020, di cui Rimini è partner. Il Bike Park, per tutta la durata del progetto, ha messo a disposizione dei cittadini tre tipologie di cargo bike: trasporto bambini, trasporto merci e trasporto disabili; i cittadini hanno potuto provare le cargo bike a costo zero per la durata di 15 giorni.

Piste ciclabili e biciclette

La rete delle piste ciclabili si estende per circa 134 km, comprensivi dei 20 km del percorso ciclabile che costeggia il fiume Marecchia da ambo i lati. Considerando che il territorio del Comune di Rimini si estende per 135,71 km² si calcolano circa 1,01 km di pista ciclabile per km². Nel territorio comunale risiedono 150.467 abitanti, per cui attualmente vengono rilevati circa 1,12 m di pista ciclabile per abitante. La direzione che l'Amministrazione sta seguendo è quella di raggiungere l'obiettivo prefissato nel PUMS e cioè di garantire almeno 1,5 m di percorso per abitante.

Il parco veicolare della Città di Rimini

Il parco veicolare del comune di Rimini registra un totale di 138.581 mezzi. La città di Rimini ha un tasso di motorizzazione che vede 61,3 auto e 21,8 motocicli ogni 100 abitanti. Il totale delle autovetture è 92.752, dei motocicli 33.047 e dei mezzi commerciali 11.140. Tra le autovetture sono registrate 1.134 ibride, 17.620 benzina/gas/metano, 43.244 benzina e 30.655 diesel.

Il trasporto pubblico

I dati forniti da Start Romagna S.p.A., gestore del trasporto pubblico locale nella Città di Rimini, indicano circa 13 milioni i passeggeri che hanno viaggiato sulle linee urbane di Rimini e provincia. La riduzione del numero di passeggeri trasportati sia nell'anno 2020 che 2021 rispetto le annualità precedenti è principalmente dovuta alla crisi epidemiologica che ha comportato una riduzione della capacità dei mezzi di trasporto e ha condizionato gli utenti a non utilizzare il mezzo trasporto pubblico.

	2017	2018	2019	2020	2021
Servizio Urbano Rimini e Area Interurbana	17.946.735	18.510.351	18.759.569	10.820.719	11.886.594
Servizio Extraurbano	2.054.742	1.977.717	2.094.877	1.277.781	1.402.518
Servizio Metromare Rimini	0	0	14.506	243.662	416.150
TOTALE PASSEGGERI	20.001.477	20.488.068	20.868.952	12.342.162	13.707.283

Gli incidenti stradali

Nel 2021, nella Città di Rimini si sono registrati 1.331 incidenti stradali, il 23,13% in più rispetto all'anno precedente. Sono stati invece 1003 le persone che hanno riportato lesioni e 6 quelle decedute.

Tra le persone che hanno riportato lesioni si evidenzia un aumento rispetto all'anno precedente di 257 feriti (+34,45%). Il numero dei pedoni coinvolti negli incidenti stradali risulta essere pari a 96.

Dai dati e dal confronto con gli anni precedenti, emerge chiaramente come sia in aumento l'incidentalità stradale sul territorio riminese per l'anno 2021 a differenza degli anni precedenti dove si riscontrava un calo. Il 2020 registrava infatti i livelli più bassi in assoluto di incidenti e persone coinvolte a partire dall'anno 2000, punto di partenza dell'indagine mentre nel 2021 si è evidenziato un aumento. Il livello basso di incidenti riscontrato nel 2020 è stato sicuramente influenzato dal periodo di chiusura legato all'emergenza epidemiologica.

Questi dati sono comunque in sintonia con gli obiettivi fissati dalla Commissione europea per il 2020; ovvero una riduzione del numero delle vittime degli incidenti stradali del 50% rispetto al 2010, e l'obiettivo "incidenti zero", soprattutto nelle cosiddette "zone residenziali-zone30".

Anno	Numero incidenti	Differenza %	Numero feriti	Differenza %	Numero deceduti	Tasso lesività	Tasso mortalità	Tasso gravità
2000	2.585		2.448		29	94,7	1,12	1,17
2001	2.645	2,32	2.405	-1,76	17	90,93	0,64	0,7
2002	2.717	2,72	2.489	3,49	18	91,61	0,66	0,72
2003	2.720	0,11	2.474	-0,60	18	90,96	0,66	0,72
2004	2.587	-4,89	2.445	-1,17	23	94,51	0,89	0,93
2005	2.304	-10,94	2.172	-11,17	19	94,27	0,82	0,87
2006	2.080	-9,72	2.005	-7,69	14	96,39	0,67	0,69
2007	2.112	1,54	1.993	-0,60	24	94,37	1,14	1,19
2008	1.951	-7,62	1.827	-8,33	13	93,64	0,67	0,71
2009	1.805	-7,48	1.711	-6,35	15	94,79	0,83	0,87
2010	1.726	-4,38	1.661	-2,92	12	96,23	0,7	0,72
2011	1.778	3,01	1.618	-2,59	11	91	0,62	0,68
2012	1.804	1,46	1.543	-4,64	12	85,53	0,67	0,77
2013	1.964	8,87	1.544	0,06	5	78,62	0,25	0,32
2014	1.783	-9,22	1.268	-17,88	6	71,12	0,34	0,47
2015	1.846	3,53	1.284	1,26	6	69,56	0,33	0,47
2016	1.833	-0,70	1.267	-1,32	5	69,12	0,27	0,39
2017	1.796	-2,02	1.266	-0,08	9	70,49	0,5	0,71
2018	1.674	-6,79	1.140	-9,95	3	68,1	0,18	0,26
2019	1.581	-5,56	1.124	-1,40	8	71,09	0,51	0,71
2020	1.081	-31,63	746	-33,63	5	69,01	0,46	0,67
2021	1.331	23,13	1.003	34,45	6	75,36	0,45	0,59

Fonte: Polizia Locale e Polizia Stradale

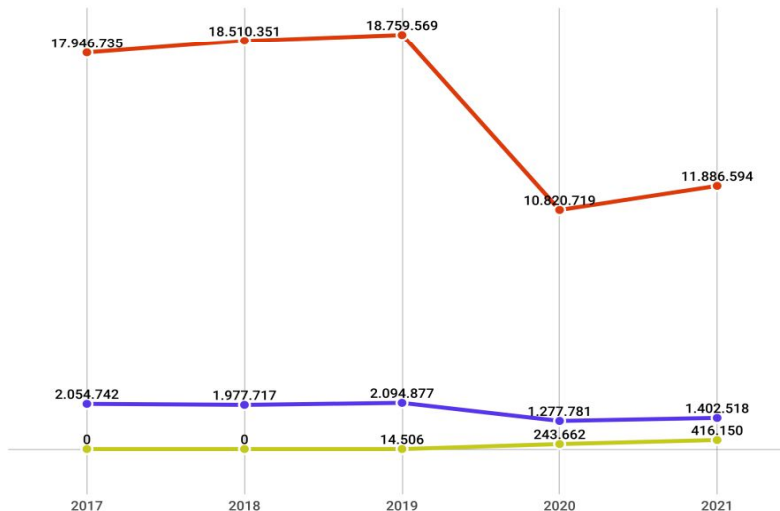
MOBILITA' RIMINI 2021



Il trasporto pubblico

- Servizio Urbano Rimini e Area Interurbana
- Servizio Extraurbano
- Servizio Metromare

andamento 2017-2021 numero di passeggeri



Turismo

La dinamica turistica nel Comune di Rimini

	Anno 2016	Var %	Anno 2017	Var %	Anno 2018	Var %	Anno 2019	Var %	Anno 2020	Var %	Anno 2021	Var %
Arrivi italiani	1.269.154	4,10%	1.330.474	4,80%	1.377.937	3,70%	1.389.563	0,84%	764.194	-45%	1.026.170	34,3%
Arrivi esteri	440.939	6,60%	472.396	7,10%	476.196	0,80%	513.990	7,94%	166066	-67,7%	229.825	38,4%
Totale arrivi	1.710.093	4,70%	1.802.870	5,40%	1.856.268	3,00%	1.903.553	2,55%	930.260	-51,1%	1.255.995	35%
Presenze italiane	5.022.200	1,70%	5.142.113	2,40%	5.233.199	1,80%	5.230.432	-0,05%	3.159.645	-39,6%	4.129.992	30,7%
Presenze estere	2.071.596	4,60%	2.234.877	7,90%	2.227.866	-0,30%	2.313.638	3,85%	754.885	-67,3%	1.092.159	44,7%
Presenze totali	7.093.796	2,60%	7.376.990	4,00%	7.460.300	1,10%	7.544.070	1,12%	3.914.530	-48,1%	5.222.151	33,4%

Fonte: Provincia di Rimini - Elaborazione: Ufficio Statistica Provincia di Rimini

*I dati ufficiali Istat riferiti al 2021 confermano che si è trattato complessivamente di un anno incoraggiante, pur con luci e ombre. Se si guarda la fotografia turistica che emerge nell'arco temporale gennaio - dicembre 2021 nel comune di Rimini, il raffronto delle presenze turistiche, con un totale di 5.222.151 **pernottamenti**, rispetto al 2020 registra un definitivo **+33,4%**, mentre gli **arrivi turistici**, con un totale di 1.255.995 **arrivi**, registrano un **+35%**.*



Rispetto al 2019, anno pre-pandemia, il periodo **gennaio - dicembre 2021**, segna di fatto una perdita complessiva di presenze intorno al **-30,8%**; -34,4 per cento se guardiamo sul fronte arrivi.

Un dato in contrazione rispetto alle stagioni pre Covid, ma che segna comunque un recupero persino insperato se andiamo all'inverno e alla primavera 2021 quando le restrizioni sanitarie chiusero di fatto al turismo interno e estero l'intera Italia.

E' evidente come, almeno per quanto riguarda Rimini, il versante che più ha sofferto è stato quello degli arrivi e dei pernottamenti stranieri. Sono stati infatti 287.485 gli arrivi esteri in meno rispetto al 2019, mentre sul fronte dei pernottamenti la eccezionale situazione pandemica mondiale ha causato una contrazione di 1.226.253 presenze estere.

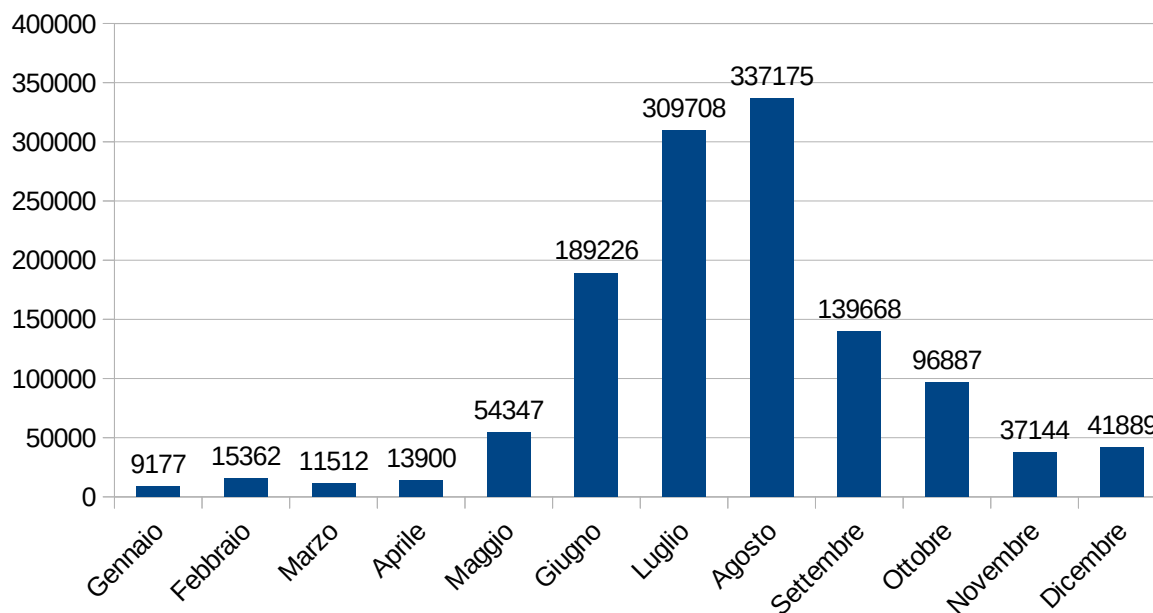
Se consideriamo che prima del covid la componente estera vedeva il capoluogo primeggiare in provincia con una incidenza del 31 per cento di presenze estere (e oltre 27% per cento di arrivi), appare evidente che la battuta d'arresto del turismo estero ha colpito maggiormente Rimini, la destinazione storicamente più forte sul fronte delle presenze turistiche straniere, penalizzando più di tutte la nostra città durante la pandemia. A questa considerazione va aggiunto il fatto che il Comune di Rimini risulta maggiormente penalizzata rispetto ad altri comuni della provincia anche per la frenata del movimento turistico per congressuale e fiere, dovuto alle limitazioni dettate dalla pandemia.

Il problema è particolarmente circostanziato sul **turismo russo** che nel 2021 vede arrivare a Rimini **soltanto 3.360 turisti**, con un -67% rispetto al 2020 e un -96,6% rispetto al 2019, mentre le **presenze totali sono 16.072** con un -63,6% rispetto al 2020 e -96,6% rispetto al 2019. Un dato che corrisponde ad un **sostanziale azzeramento di quello che è stato negli ultimi anni pre pandemia il nostro primo mercato estero** di riferimento. Nel comune capoluogo, i turisti russi nel 2019 erano il primo mercato estero di riferimento con 97.244 arrivi, seguivano i tedeschi con 77.538 arrivi, e 468.013 presenze dalla Russia che era il primo mercato estero anche sul fronte delle presenze, seguivano i tedeschi con 400.753 presenze. A fine anno 2022 potremo verificare anche i riflessi della guerra in Ucraina sul turismo russo.

Nel 2021 la fotografia si modifica completamente e il **mercato tedesco** torna il primo mercato estero con 301.945 presenze (+97,1% rispetto al 2020 e -24,6% rispetto al 2019), seguito dal **mercato svizzero** con 157.943 presenze che sono rimaste sostanzialmente le stesse pre Covid (-0,2% rispetto al 2019 e +25,7% rispetto al 2020), dalla **Romania** che registra nel 2021 73.327 presenze, dalla **Francia** che si assesta al quarto posto delle presenze estere nel 2021 con 70.680 pernottamenti, il 50,9% in meno rispetto al 2019 e il 60% in più rispetto al 2020.

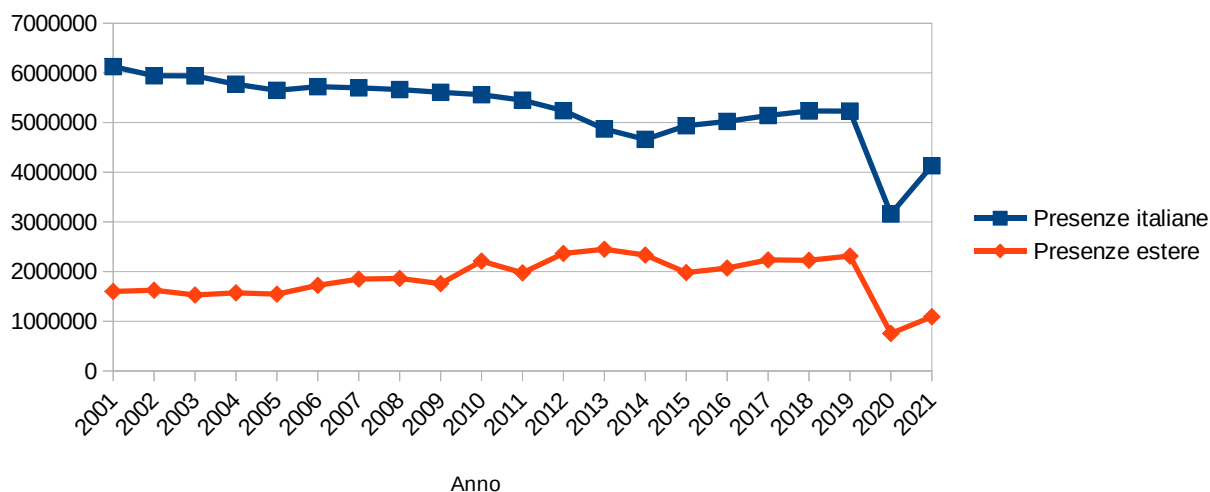
Le sfide che abbiamo davanti, contagi permettendo, già a partire dall'anno prossimo, saranno la ripresa del mercato estero e la ripresa di fiere e congressi, in particolare nei mesi invernali e primaverili.

ARRIVI TOTALI ANNO 2021



Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

Presenze turistiche dal 2001 al 2021

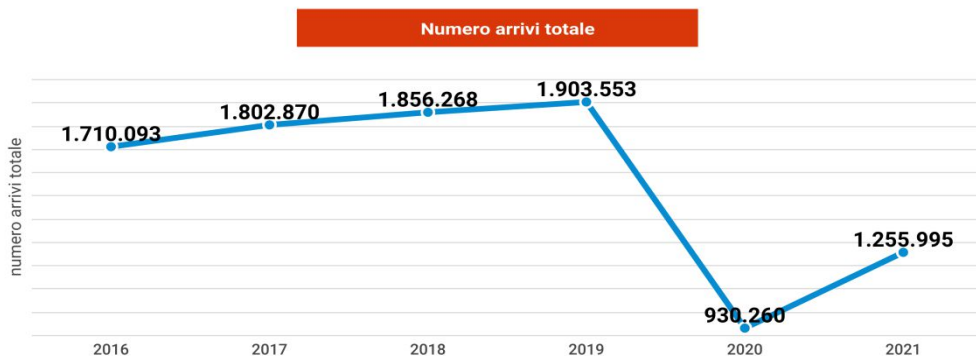
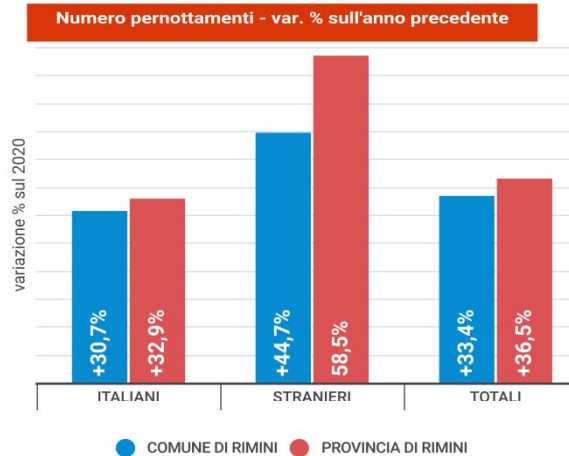
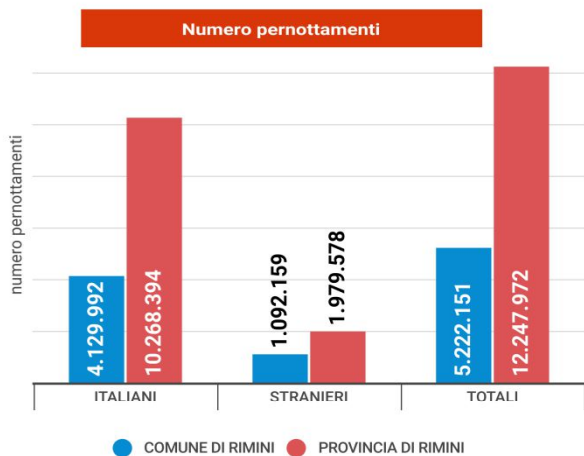
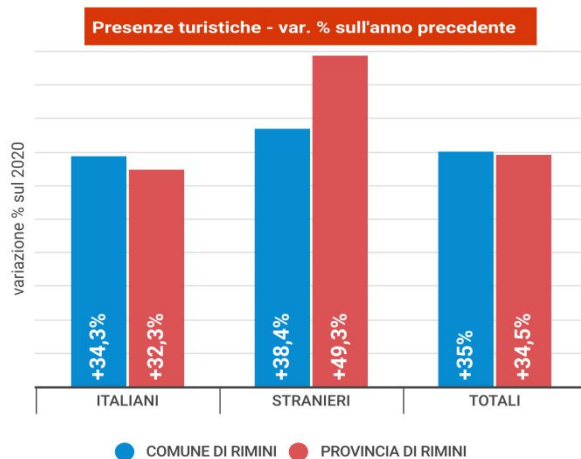
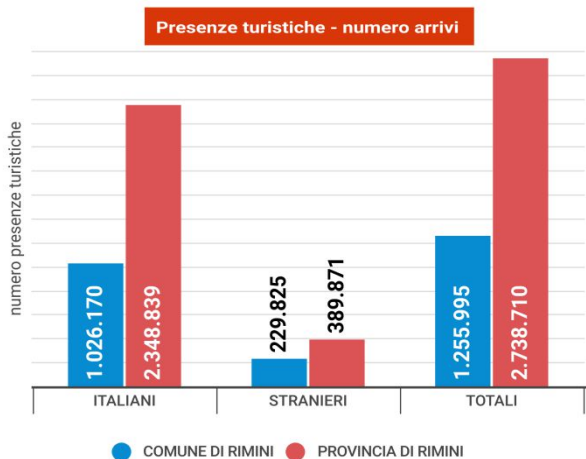


Elaborazione: Ufficio Studi e Ricerche Statistiche

TURISMO RIMINI 2021



Domanda Turistica negli esercizi ricettivi nel periodo: Gennaio – Dicembre 2021
(valori assoluti e variazione percentuale sull'anno precedente)



La dinamica turistica nel Comune di Rimini – Anno 2021
(valori assoluti e variazione percentuale sull'anno precedente)

ARRIVI	Arrivi italiani	Var. %	Arrivi esteri	Var. %	Arrivi totali	Var. %
Gennaio	8.160	-85,8	1.017	-93,4	9.177	-87,6
Febbraio	13.809	-66,9	1.553	-78,2	15.362	-68,5
Marzo	10.493	193,9	1.019	68,4	11.512	175,7
Aprile	12.805	1879,1	1.095	630	13.900	1644
Maggio	46.717	756,6	7.630	2061,5	54.347	835,9
Giugno	167.593	144,8	21.633	191,4	189.226	149,4
Luglio	239.803	39,8	69.905	54,8	309.708	43
Agosto	266.834	-3,3	70.341	33	337.175	2,6
Settembre	108.735	31,5	30.933	25,9	139.668	30,2
Ottobre	80.620	134,8	16.267	81,3	96.887	123,7
Novembre	32.279	272,5	4.865	383,6	37.144	284
Dicembre	38.322	175,8	3.567	252,8	41.889	181
Totale	1.026.170	34,3	229.825	38,4	1.255.995	35

PRESENZE	Presenze italiani	Var. %	Presenze esteri	Var. %	Presenze totali	Var. %
Gennaio	51.613	-68,3	10.726	-81,1	62.339	-71,6
Febbraio	56.673	-47,4	11.211	-62,4	67.884	-50,7
Marzo	54.845	26,1	10.564	-10,8	65.409	18,2
Aprile	55.164	73,1	10.324	27,2	65.488	63,8
Maggio	121.866	238,1	30.707	336,6	152.573	254,2
Giugno	599.759	185	92.042	236,7	691.801	191
Luglio	1.028.525	44,1	317.808	61,2	1.346.333	47,8
Agosto	1.350.712	5,2	366.128	43,7	1.716.840	11,5
Settembre	432.476	21,9	143.674	33,1	576.150	24,5
Ottobre	181.939	84	54.827	61,2	236.766	78,2
Novembre	94.642	74,9	23.233	124,4	117.875	82,9
Dicembre	101.778	66,1	20.915	113,5	122.693	72,6
Totale	4.129.992	30,7	1.092.159	44,7	5.222.151	33,4



Comune di Rimini

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI RIMINI



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

CODICE IPA: c_h294

PARTITA IVA: 00304260409

CODICE ISTAT: 099014

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

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

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

DIPENDENTI: all'1 gennaio 2023 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di 1197 dipendenti che operano in diverse sedi presenti sul territorio. All'1 gennaio 2022 risultavano 1137 dipendenti

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

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

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.rimini.it

PROFILI SOCIAL: Comune di Rimini

WHAT'SAPP: 331 6432314



Comune di Rimini

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Le Linee Programmatiche di mandato 2021 – 2026

Le priorità d'intervento definite su base triennale, e aggiornate annualmente, rientrano nell'ambito del più ampio programma di mandato, indicato nelle linee strategiche 2021-2026 approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 62, 18 novembre 2021, ai sensi dell'art. 46, co. 3, d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 8ter dello Statuto comunale, pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/provvedimenti, ai sensi dell'art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo.

L'instaurarsi di un preciso impegno del mandato di rappresentanza conferito dagli elettori viene suggellato con la trasmissione alla Corte dei Conti della "Relazione di inizio mandato", ex art. 4 bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149 consultabile alla pagina web <https://www.comune.rimini.it/documenti/relazione-di-inizio-mandato-2021-2026..>

INTENTI E VALORI

Prima di introdurre i temi strategici del mandato 2021-2026 si richiamano i riferimenti valoriali che stanno alla base della definizione delle linee strategiche, mutuati e fatti propri dalla Risoluzione Onu del 25 settembre 2015 che ha definito l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile. Tali intenti e valori animano l'intera azione amministrativa.



UNA VISIONE ALLARGATA

La tornata elettorale ha messo in evidenza alcune direttrici che richiamano un impegno pubblico oltre a quello strettamente politico. Siamo chiamati a rappresentare una comunità, che vogliamo coesa e inclusiva e, al tempo stesso, siamo investiti di una grande responsabilità in quanto Rimini, comune capoluogo, condivide strategie e politiche di area vasta con ricadute importanti sul territorio.

La città crede fermamente in una 'visione che si allarga' e che interseca un sistema di relazioni con i territori vicini, regionali, nazionali ed europei. Dal punto di vista amministrativo il lavoro dei prossimi 5 anni accoglierà le grandi sfide che si chiamano Pnrr, Patto per il lavoro e per il clima, Agenda 2030, Fondi strutturali e Romagna Next per completare il processo di rigenerazione urbana e trasformazione in atto e proiettare al 2026 Rimini tra le città europee più all'avanguardia.

I livelli di intervento e le matrici di riferimento rappresentano un'opportunità non solo in termini finanziari ma soprattutto per un doveroso ripensamento sulle 'missioni' dell'Amministrazione che deve pianificare in chiave ecologica, digitale e di sostenibilità. Al riguardo occorre considerare la progettazione nazionale e sovranazionale che ci impone un approccio e una visione allargata che consideri:

Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR):

la grande occasione per realizzare progetti starà anche nel finalizzare interventi coerenti agli obiettivi del Recovery Plan, la grande occasione di investimento per innovare il nostro Paese. Il PNRR individua 3 macro obiettivi e 3 priorità trasversali relative alle pari opportunità generazionali, di genere e territoriali. Queste trovano sviluppo nelle 6 missioni 6 componenti del Piano:

Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura
Rivoluzione verde e transizione ecologica
Infrastrutture per una mobilità sostenibile
Istruzione e ricerca
Inclusione e coesione
Salute

Patto per il Lavoro e il Clima: la Regione Emilia Romagna indica quali obiettivi strategici dei prossimi anni

- ✓la conoscenza e i saperi,
- ✓la transizione ecologica,
- ✓i diritti e i doveri,
- ✓il lavoro, le imprese e le opportunità

e fissa 4 obiettivi trasversali:

trasformazione digitale
patto per la semplificazione
legalità
partecipazione;

- Agenda 2030:** saper guidare la città verso gli obiettivi di sviluppo sostenibile previsti a livello internazionale che costituiscono un programma di azione per: le persone, il pianeta, la prosperità, la pace e la collaborazione - 17 goals e 169 traguardi definiti dall'ONU nell'Agenda 2030;
- **Fondi strutturali EU:** costituiscono il principale strumento della politica di coesione europea: il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – FESR, il Fondo Sociale Europeo – FSE, il Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale (FEASR) e il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP). I nuovi programmi operativi regionali saranno adottati indicativamente entro la fine del 2021 e i fondi strutturali saranno implementati con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza. La nuova Strategia (Strategia di specializzazione intelligente), frutto di un percorso partecipativo, ha individuato 15 ambiti tematici prioritari e 8 aree di specializzazione strategica: agroalimentare, edilizia e costruzioni, meccatronica e motoristica, industrie della salute e del benessere, industrie culturali e creative, innovazione nei servizi, digitale e logistica, energia e sviluppo sostenibile, turismo. A queste si aggiungono due nuove aree ad alto potenziale di sviluppo: la space economy e il settore delle grandi infrastrutture critiche o complesse.

In considerazione del macro contesto strategico precedentemente richiamato, e in relazione al contesto della comunità territoriale di riferimento, anche a livello provinciale, è stato definito un programma di mandato che si può sintetizzare come segue:



The infographic features a red speech bubble on the left containing the word 'TEMI' in white, bold, uppercase letters. To the right of the bubble is a list of five themes, each preceded by a small red square bullet point. The background is a light red color with faint, curved lines.

- 1. TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
- 2. COMPETITIVITA'
- 3. TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
- 4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
- 5. CULTURA E OPPORTUNITA'

2.2 Gli obiettivi strategici 2023 – 2025

I 16 OBIETTIVI STRATEGICI del Mandato amministrativo 2021-2026			
Tema strategico Programma di mandato 2021-2026	Obiettivo strategico 	Agenda 2030	Missione ministeriale
1. TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA	1.1 TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE	 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO  14 VITA SOTT'ACQUA	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	1.2 MOBILITA' SOSTENIBILE	 3 SALUTE E BENESSERE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  12 CONSUMI E PRODUZIONE RESPONSABILI	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	1.3 EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO	 7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	04 - Istruzione e diritto allo studio
	1.4 ECONOMIA CIRCOLARE E SOSTENIBILE	 2 SICOMPRIERE LA fame  12 CONSUMI E PRODUZIONE RESPONSABILI	14 - Sviluppo economico e competitività
	1.5 RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI	 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  15 VITA SULLA TERRA	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
2. COMPETITIVITA'	2.1 IMPRESE E RETE COMMERCIALE	 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  9 IMPRESE, INNOVAZIONI E INFRASTRUTTURE  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE  16 PAACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	11 - Soccorso civile
	2.2 TURISMO	 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  9 IMPRESE, INNOVAZIONI E INFRASTRUTTURE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
3. TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA	3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA	 9 IMPRESE, INNOVAZIONI E INFRASTRUTTURE  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE  16 PAACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE  17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	3.2 ACCESSO E CIVISMO	 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  16 PAACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE  17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	3.3 UGUAGLIANZA E POTENZIALITA' DI GENERE	 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  5 PARITÀ DI GENERE  8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	 1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ  3 SALUTE E BENESSERE  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	4.2 SPAZIO INFANZIA	 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	4.3 SOCIAL HOUSING	 1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
	4.4 SICUREZZA URBANA	 3 SALUTE E BENESSERE  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI  16 PAACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
5. CULTURA E OPPORTUNITA'	5.1 SISTEMA CULTURALE DI CITTA'	 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	5.2 SCUOLA, UNIVERSITA', FORMAZIONE E OPPORTUNITA'	 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ  5 PARITÀ DI GENERE  8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA  10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

TEMA 1 – TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

'Tutela ambientale e sostenibilità saranno i perni del nostro agire nei prossimi 5 anni. La nostra azione sarà finalizzata all'obiettivo di neutralità climatica da raggiungere nel 2035 come indicato dalla Regione Emilia-Romagna, alla qualità dell'aria e dell'acqua, alla tutela del territorio, alla qualità urbana diffusa, alla decarbonizzazione e integrazione dei trasporti, alla riqualificazione urbana ed edilizia ed all'implementazione degli spazi verdi secondo il principio del consumo zero di territorio'

1.1 TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Redazione PUG secondo l'obiettivo di consumo zero del territorio

Attività di regolamentazione territorio in ottica sostenibile (adeguamento regolamenti)

Riqualificazione e rilancio del centro storico. IL NUOVO POLO MUSEALE DELLA CITTÀ

Razionalizzazione spazi e sedi adibite ad uffici comunali

Aumentare la qualità del tessuto urbano (città arcipelago, città dei 15 minuti)

Rigenerazioni diffuse in luogo di consumo del territorio

Mercato Centrale Coperto San Francesco

Programma riqualificazione edifici scolastici

PERCORSO VERTICALE 0-6: POLI PER L'INFANZIA DI VISERBA, VIA FANTONI, PARCO PERTINI

PLESSO DI SCUOLA PRIMARIA "FAI BENE"

Progetti Colonie

Completamento sistema di salvaguardia della balneazione

Attività di coordinamento Protezione civile

1.2 MOBILITA' SOSTENIBILE



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Promuovere Tpl

Ciclovie

Estendere Metromare

Parcheeggi zona centro e mare

recupero dell'area degradata ex Area Fox e le aree a ridosso della Stazione (zona Settebello).

1.3 EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Studio del territorio e realizzazione opere contro cambiamenti climatici

Promozione efficientamento energetico ed energie rinnovabili (anche su immobili pubblici)

1.4 ECONOMIA CIRCOLARE E SOSTENIBILE



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Aumento raccolta differenziata e raccolta porta a porta

Riorganizzazione del servizio di gestione dei rifiuti ai fini della loro misurazione puntuale e successiva applicazione della relativa tassa/tariffa

Transizione agricologica e agricoltura urbana sostenibile

1.5 RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Riqualificazioni urbane diffuse (nelle periferie anche miglioramento connessioni digitali e servizi essenziali)

Completamento Parco del Mare
Parco del Mare – Lungomare Sud

Tutela verde e parchi in linea con le strategie nazionali e comunitarie per migliorare qualità della vita, valorizzare biodiversità e processi ecologici

TEMA 2 – COMPETITIVITA'

'Il lavoro sta cambiando; è già cambiato e ancora cambierà in futuro. L'orizzonte strategico della visione di città deve agganciare il cambiamento dando priorità al sostegno del lavoro, del tessuto imprenditoriale creando nuove opportunità di lavoro - dipendente, autonomo e cooperativo - partendo dal capitale umano dal merito e dalle competenze digitali' ' Occorre ripensare la città ed il turismo del futuro'

2.1 IMPRESE E RETE COMMERCIALE



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Innovare la rete commerciale soprattutto della zona mare

Promuovere politiche fiscali che innalzino livello di agevolazioni per imprese e famiglie

Estendere e rimodulare No Tax Area: sostegno alle imprese e sviluppo economico

Promuovere la legalità nel mondo produttivo/imprenditoriale

Affrontare criticità del mercato del lavoro

Sicurezza sui luoghi di lavoro e vigilanza sui protocolli di sicurezza

2.2 TURISMO



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Miglioramento qualitativo dell'offerta turistica (sostenibilità, turismo diffuso, nuovi trend, turismo culturale, sostegno innovazione impresa)

Collaborazione con il governo per avere una legge demaniale certa che consenta investimenti e crescita

Grandi eventi con impatto turistico (innovazione di prodotto)

TEMA 3 – TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

'La nostra idea politica è incardinata sulle relazioni con i cittadini perché essenziali alla creazione di valore sociale ed economico purché bidirezionali e trasparenti' ' Occorre promuovere scelte e decisioni condivise, attraverso forme di democrazia diretta. L'amministrazione condivisa è un nuovo modo di intendere la partecipazione civica e politica di inclusione e promozione della persona' ' L'amministrazione deve porre tra le sue priorità la realizzazione della parità di tutte le persone, tenendo in forte considerazione la componente femminile, le sue capacità ed esigenze'

3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Processi di innovazione dell'amministrazione comunale

Struttura comunale efficace ed efficiente in linea con nuove esigenze

Obiettivi relativi al funzionamento e miglioramento dell'amministrazione comunale

Politica di bilancio in linea con gli obiettivi del PNRR e la riduzione del debito

3.2 ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Politiche di open data

Trasparenza e prevenzione della corruzione

Potenziamento decentramento amministrativo e gruppi di pianificazione locale

Nuovi strumenti di partecipazione (bilancio partecipato, concorsi di idee e progetti)

Cooperazione internazionale e pace

3.3 UGUAGLIANZA E POTENZIALITA' DI GENERE



TEMA 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

La tutela della comunità e dei più fragili va considerato un investimento per il futuro e non una spesa. Occorre garantire la sicurezza sociale, spazi abitativi e possibilità aggregative'

4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Prevenzione attraverso cura dell'ambiente, qualità della vita e benessere

Politiche sportive integrate per completo benessere e qualità della vita (Conoscenze e Saperi – Protocollo Rimini Salute Unica

Realizzazione della nuova piscina comunale

Health/wellness urban station del Sea Wellness Park.

Nuova Pista di atletica di Rivabella al servizio della Università - «Scienze motorie» e della città
Ortopedia e riabilitazione per lo sport e la vita attiva Network per la ricerca su Ortopedia e traumatologia

Coinvolgimento in processi decisionali relativi a politiche sanitarie

Potenziare sanità territoriale con antenne sociali, case della salute, servizi domiciliari, istituzione infermiere di quartiere, psicologo di quartiere

Welfare di comunità come modello di sviluppo post crisi pandemica

Piano generale di inclusione

Piani di accessibilità per soggetti con disabilità

Cura e benessere animale

4.2 SPAZIO INFANZIA



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Governance sistema locale 0-6 e sistema scolastico primo ciclo di istruzione

Gestione servizi per l'infanzia e il diritto allo studio

4.3 SOCIAL HOUSING



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Piano casa comunale per abitazioni a canone calmierato

Riqualficazione patrimonio Erp

Incremento patrimonio Erp

4.4 SICUREZZA URBANA



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Sicurezza e qualità della vita

Sicurezza partecipata e Polizia di prossimità

Videosorveglianza e prevenzione dei reati

TEMA 5 - CULTURA E OPPORTUNITA'

'Dobbiamo riconoscere le attività culturali e artistiche come fattore strategico determinante a supporto della crescita e della coesione sociale. Cultura è ciò che anima una società consapevole in tutta la sua complessità: è la trasmissione di saperi ed esperienze. E' necessario stabilire un cambio di passo che si avvalga di tutele istituzionali ed economiche, così come di professionalità'

5.1 SISTEMA CULTURALE DI CITTA'



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Gestione degli spazi culturali cittadini ed integrazione con nuovi spazi realizzati o di futura realizzazione per la costruzione di un 'distretto della cultura' e dell'offerta culturale cittadina.

PIANO STRATEGICO DELLA CULTURA

5.2 SCUOLA, UNIVERSITA', FORMAZIONE E OPPORTUNITA'



L'obiettivo si prefigge i seguenti target:

Strategie per migliorare la capacità dei servizi scolastici di rispondere alle esigenze e alle istanze delle famiglie

Migliorare servizi di banda larga su tutto il territorio comunale

Politiche giovanili



I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico: la collaborazione

Il miglioramento del benessere della comunità e lo sviluppo sostenibile del territorio necessitano di strategie condivise con imprese e componenti della società civile, anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini. A tal proposito è determinante la creazione di collaborazioni inclusive basate su principi e valori che permettano una visione comune e integrata.

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

Con il gruppo Amministrazione comunale interagiscono a vario titolo diversi soggetti che concorrono alla realizzazione del valore pubblico perseguito dall'Ente e la cura delle relazioni con essi costituisce un fattore di rilievo per il processo di creazione di valore sul territorio.

Diversi sono gli strumenti e le modalità con le quali l'Amministrazione condivide le proprie decisioni o cerca di rispondere o soddisfare le aspettative dei diversi attori del territorio, e di seguito si intende proporre una prima sintesi dello stato di fatto.

Stakeholder	Definizione
Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune. Nel Comune di Rimini sono presenti anche gli studenti universitari che provengono da ogni parte del Paese e che abitano la città utilizzando in parte anche i suoi servizi
Fornitori e ditte appaltatrici	<ul style="list-style-type: none">- Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale- per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini- realizzano opere pubbliche
Enti del Terzo Settore	<i>Ai sensi dell'art. 4, d.lgs. n. 117/2017, sono enti del Terzo Settore 'le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore'</i>
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali



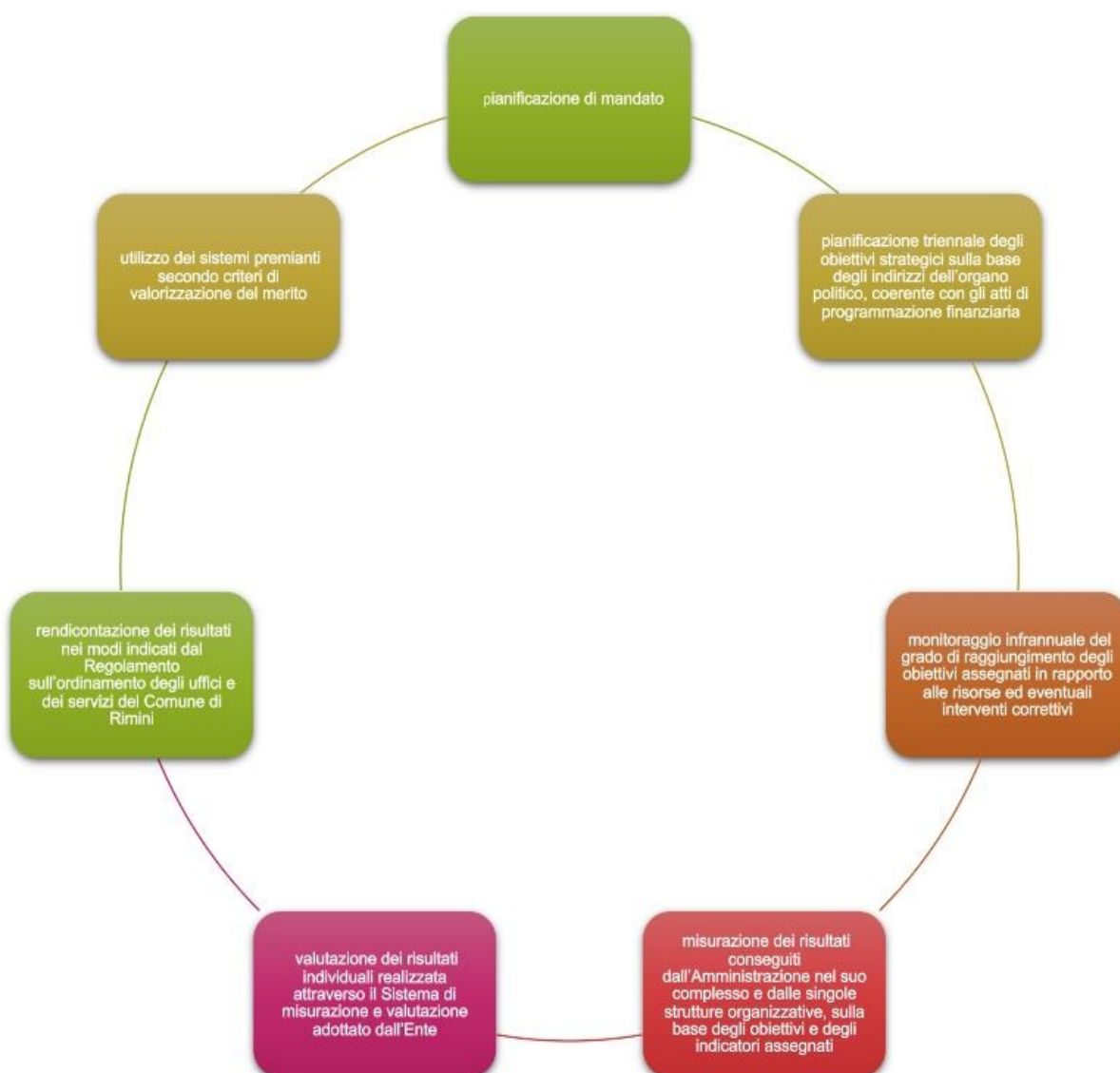
Soggetti pubblici	Definizione
Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Si tratta degli Enti territoriali di livello superiore, Provincia e Regione, e degli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio
Università di Rimini ed enti di ricerca	L'Università qualifica il territorio attraverso la ricerca scientifica, gli studi e la formazione
Camera di Commercio della Romagna	La CCIAA svolge importanti funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

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

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

L'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini, la cui ultima versione, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 307 del 21 settembre 2021, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/Regolamenti, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013, individua il ciclo di gestione della *performance* del Comune di Rimini nelle seguenti fasi:

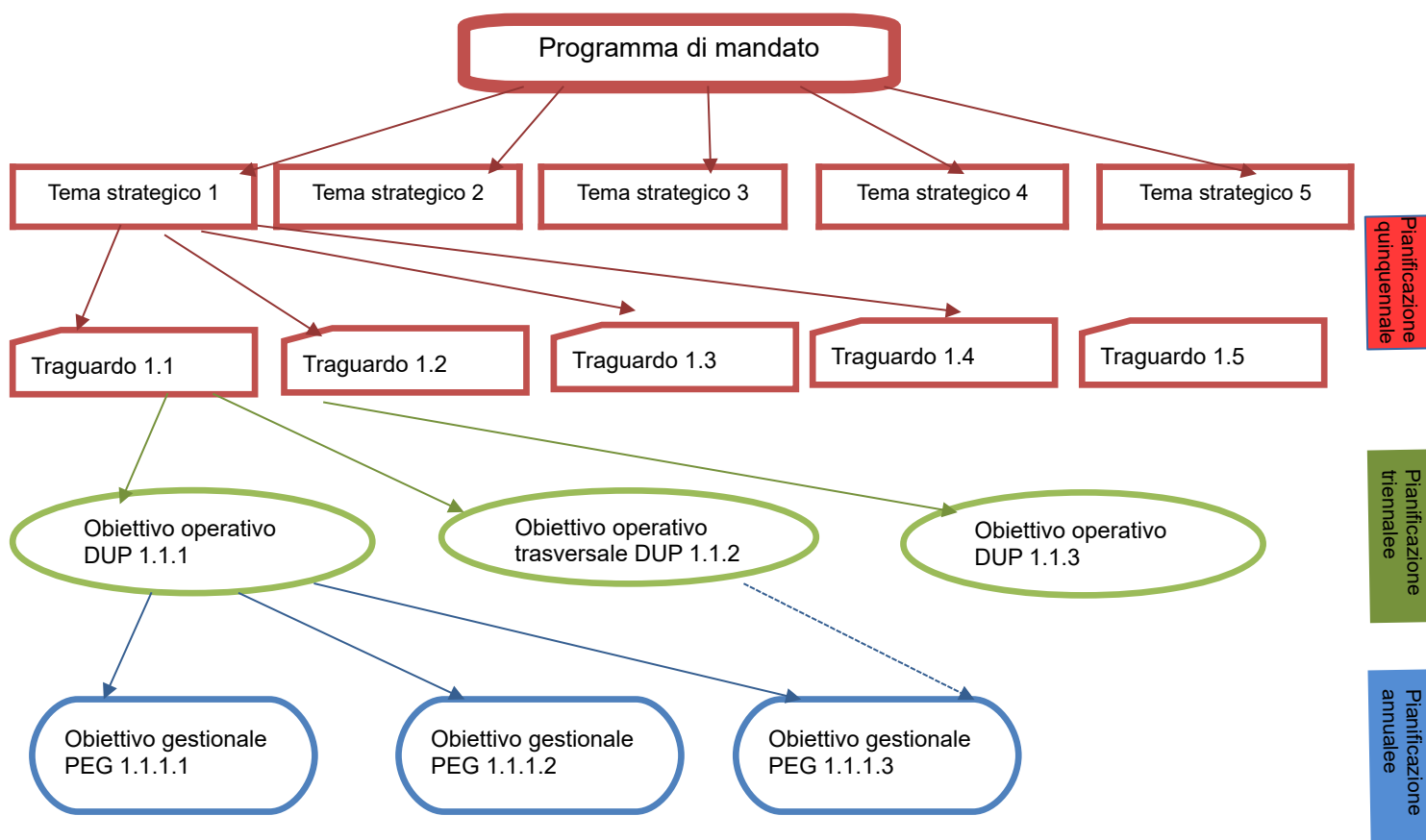


Date tali modalità di svolgimento del ciclo all'interno dell'Ente, l'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini ricorda che il ciclo di gestione della *performance* deve essere finalizzato a creare *'il valore del servizio pubblico, inteso come*

capacità di fornire risposte ai bisogni della collettività amministrata e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane'.

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

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




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

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

Dimensioni di *performance* dell'Amministrazione

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

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

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



Innovazione
Customer
Economico-finanziario
Miglioramento

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



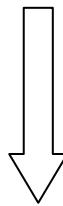
Semplificazione
Digitalizzazione
Accessibilità
Pari Opportunità ed equilibrio di genere
Efficienza/Qualità

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

Obiettivo di Ente

Per il periodo 2023 – 2025, relativamente alla *performance* di Ente, il Comune di Rimini si pone il seguente macro obiettivo:

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



Indicatore

L'IPe (indice di produzione effettiva) dell'anno 2023
deve essere migliore o uguale rispetto a quello registrato nell'anno 2022
Nella relazione sulla performance dell'anno 2022
sarà evidenziato il valore dell'indice IPE raggiunto nell'anno 2022,
utile per verificarne gli scostamenti nel tempo.

Fonte: Ufficio Sistemi Incentivanti del Comune di Rimini

Elaborazione grafica: Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio del Comune di Rimini



Gli obiettivi gestionali trasversali per l'anno 2023

In ragione dell'art. 6, d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021 il Comune di Rimini individua le azioni trasversali per l'anno 2023 afferenti all'accessibilità, alla semplificazione e digitalizzazione, nonché alla parità di genere, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente e vengono definiti in dettaglio nel paragrafo successivo.



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



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



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



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



DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	SERVIZIO CAPOFILE
IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI E FRUIBILITÀ DEI DATI	UO97 U.O. Comunicazione, informazione e promozione
	UO59 U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE
	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI
	SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA
	UO06 U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
	SET92 SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO
	UO95 U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI
	SET16 SETT. INFRASTRUTTURE E QUALITÀ AMBIENTALE
REVISIONE STRUMENTI E PROCESSI DI GESTIONE CONTABILE E ORGANIZZATIVA INTERNA ED ESTERNA	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE
	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO
IMPIEGO DI PIATTAFORME DIGITALI PER INTERVENTI NELL'ECONOMIA LOCALE E IN AMBITO SOCIALE	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO
	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E GDPR	SG SEGRETARIO GENERALE
	SET55 SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO



ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	SERVIZIO CAPOFILA
MANUTENZIONE EVOLUTIVA SITO WEB ISTITUZIONALE	UO97 U.O. Comunicazione, informazione e promozione
EVENTI E PROGETTI SU CONTENITORI A VALENZA TURISTICA E CULTURALE	UO94 U.O. Casa comune, economato e autoparco
	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO
	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)
	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'
	UO110 U.O. TEATRI
	UO100 U.O. Biblioteca Civica
	UO108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI
	UO21 U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE
INTERVENTI DI ACCESSIBILITÀ FISICA SU LUNGOMARI E SPIAGGIA LIBERA	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT
	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO
	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
SOSTEGNO AD ANZIANI, SOGGETTI FRAGILI E INFANZIA	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)
	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
	UO05 U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale
MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ PER I SERVIZI ALLA CITTADINANZA	UO113 U.O. Servizi amministrativi per il Diritto allo Studio
	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI
ATTUAZIONE DEL PIANO STRATEGICO ATTRAVERSO SPECIFICI PROGETTI, ANCHE EUROPEI	SET55 SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO
	UO18 U.O. Progetti europei e pari opportunità



INTERVENTI URBANISTICO EDILIZI	SET92 SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO
	UO115 U.O. Paesaggistica
	UO85 U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE
	UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
	UO107 U.O. Condonò, agibilità e centro storico
RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA	UO86 U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA
	UO11 U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA
	UO11 U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA
	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT
	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO
MOBILITÀ SOSTENIBILE E MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI TRANSITO	SET111 SETTORE MOBILITA'
	UO01 UNITA' PROTEZIONE CIVILE E PROGETTI SPECIALI
	SET16 SETT. INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE



Parità di genere - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – aggiornamento Piano 2022/2024

Introduzione

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

Il Comune di Rimini ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro. Nell'anno 2023, tali azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

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

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

Il Comune di Rimini, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, ha istituito sin dal 2011, con Determinazione Dirigenziale n. 1429 del 19 ottobre il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) e con successive determinazioni ne ha aggiornato la composizione, da ultimo con determinazioni dirigenziali n. 2562 del 12/10/2022 e n. 2581 del 13/10/2022 ne è stata fissata la composizione attuale.

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

Nella direttiva si prevede che il piano triennale sia aggiornato ogni anno, entro il mese di gennaio.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 22 dicembre 2020, n. 413 è stato aggiornato il Piano relativamente alle annualità 2021, 2022 e 2023. Con deliberazione n. 268 del 19/07/2022 è stato approvato il Piao, al cui interno è inserito il Piano delle Azioni positive 2022 – 2024.

Finalità

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

Con il presente piano quindi, il Comune di Rimini si propone di garantire una effettiva parità di



opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 30 novembre 2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici. I dati sono già stati integrati con alcuni degli elementi richiesti dalle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni".

Dati al 30 novembre 2022

Lavoratori a tempo indeterminato*	A.F.A.M. Alta Formazione Artistica e Musicale	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B	Totale
Donne	2	196	470	9	75	752
Uomini	9	91	246	17	33	396
Totale	11	287	716	28	108	1150

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

Lavoratori/lavoratrici a tempo determinato in servizio al 31.12.2021

Lavoratori a tempo determinato*	A.F.A.M. Alta Formazione Artistica e Musicale	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B	Totale
Donne		11	42	0	4	57
Uomini		2	1	0	0	3
Totale		11	43	0	4	60

*compreso personale assunto ex art. 90 TUEL (3 cat. C e 2 cat. D); compreso personale TD-CFL (14 cat. C)

La situazione organica per quanto riguarda le Posizioni Organizzative e i/le Dirigenti è così rappresentata:

Lavoratori	Posizioni organizzative	Dirigenti TD	Dirigenti TI	Segretario Generale	Totale
Donne	20	2	3	1	26
Uomini	15	4	9		28
Totale	35	6	12	1	54

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 30.11.2022

Docenti - AFAM	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	9	2	9
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	89	166	255
Posti di ruolo a part-time	2	30	32
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	230	400	630
Posti di ruolo a part-time	16	70	86
CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	17	8	25
Posti di ruolo a part-time		1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	32	70	102
Posti di ruolo a part-time	1	5	6



Con riferimento al totale dei dipendenti di sesso femminile in servizio alla medesima data (esclusi dirigenti e titolari di posizione organizzativa ai quali non si applica la disciplina del lavoro a tempo parziale), la percentuale di coloro che prestano servizio a part time è pari al 14,1%. La percentuale degli uomini che prestano servizio a tempo parziale alla data del 30/11/2022, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio è pari al 4,8%.

Specifiche contratti atipici. Forme di lavoro flessibile e/o atipiche al 31.12.2021

FORME DI LAVORO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Job sharing			
Telelavoro		4	4
CO.CO.CO.			
CO.CO.PRO.			
TOTALE		4	4

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche al 30.11.2022

FORME DI LAVORO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Job sharing			
Telelavoro (non più attivabile a seguito dell'entrata in vigore del vigente Regolamento sul lavoro agile nel Comune di Rimini)			
Lavoro agile	9	44	53
CO.CO.CO.			
CO.CO.PRO.			
TOTALE			

La percentuale di donne che alla data del 30/11/2022 svolgono lavoro agile, calcolata sul totale dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta è pari all'83%, mentre quella degli uomini è pari al 17%.

Con riferimento al totale dei dipendenti di sesso femminile in servizio alla medesima data (esclusi i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa che in base al vigente regolamento non possono prestare attività in lavoro agile), la percentuale di coloro che svolgono lavoro agile è pari al 5,82%. La percentuale degli uomini che svolgono lavoro agile alla data del 30/11/2022, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio è pari al 2,3%.

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

Dipendenti che hanno usufruito di permessi legge 104/1992 (dal 1/1 al 30/11/22)	
n. femmine	147
%le femmine/tot	70,33%
n. maschi	62
%le maschi/tot	29,67%
totale	209

n. medio di giorni fruiti per permessi L.104/1992 (dal 1/1 al 30/11/22)		
femmine	maschi	totale
70,3	29,7	14,05



La tabella che segue, evidenzia i dipendenti che hanno usufruito congedi parentali e il n. medio di giorni fruiti nel periodo 1/1-30/11/2022 (esclusa la maternità obbligatoria).

CONGEDI PARENTALI FRUITI dal 1/1 al 30/11/22 esclusa la maternità obbligatoria			
	femmine	maschi	totale
CONGEDI PARENTALI FRUITI dal 1/1 al 30/11/22 n. dipendenti fruitori	n. 67	n. 13	80
n. medio di giorni di congedi parentali fruiti	30,06	15,54	

LE AZIONI DEL PIANO 2020-2021- 2022

Piano di formazione annuale

Nel biennio 2020-2021 il Comune di Rimini ha dato attuazione al Piano di formazione annuale per un totale di 147 giornate di formazione alle quali hanno partecipato complessivamente n. 3951 dipendenti. Per quanto riguarda l'anno 2022 il Comune di Rimini ha svolto un totale di 168 giornate di formazione in presenza + 3 edizioni del corso sulla protezione dei dati personali GDPR + 3 edizioni del corso smartworking per il personale che è stato autorizzato a lavorare da remoto + 1 corso di formazione sulla sicurezza base e 1 di aggiornamento sulla sicurezza - Art.37 D.Lsg.81/2008, ai quali hanno partecipato complessivamente 1794 dipendenti.

Disciplina del part-time

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

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

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

La normativa vigente favorisce forme di impiego flessibile del personale, purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Tali disposizioni sono state recepite negli anni dall'Ente, introducendo inizialmente il telelavoro con deliberazione di Giunta Comunale n. 315 del 28/09/2010.

In oltre 10 anni di applicazione, l'istituto del telelavoro ha avuto una diffusione abbastanza marginale ed è stato richiesto prevalentemente da dipendenti in condizioni di difficoltà temporanee (ad esempio, derivanti da periodi di convalescenza da pregresse malattie) oppure da personale residente in altri comuni, che tramite il telelavoro evitava impegnativi spostamenti casa-ufficio.

Senonché lo scoppio della pandemia da Covid-19 e l'introduzione ad opera della decretazione d'urgenza delle nuove norme in materia di lavoro agile, quale misura di distanziamento sociale, finalizzate a garantire la sicurezza dei lavoratori e a prevenire i contagi derivanti dalla compresenza in ambito lavorativo di più soggetti, hanno rivoluzionato completamente il quadro sopra delineato ed



hanno prodotto un impatto notevole sull'organizzazione del lavoro.

La sperimentazione delle forme di lavoro a distanza effettuata nel periodo più stretto del lockdown ha dimostrato che tale strumento può essere utilizzato in modo più diffuso anche al di fuori del periodo emergenziale.

In applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e degli articoli 18 e seguenti della Legge 22 maggio 2017, n. 81, con deliberazione di Giunta comunale del 2 febbraio 2021, n. 31 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Rimini, con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale. Con la medesima delibera si è disposto che il citato Regolamento per la disciplina del lavoro agile divenga efficace solo una volta conclusa la fase dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e che pertanto fino al termine del periodo di emergenza epidemiologica si continuino ad applicare le norme speciali in materia di lavoro agile a distanza dettate dal Legislatore in funzione delle finalità di prevenzione e contrasto della diffusione del virus Covid-19.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e del successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, è stato superato il concetto di lavoro agile "emergenziale" prevedendo che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Inoltre, in data 30 novembre 2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del succitato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, le quali sono state recepite contrattualmente nel CCNL Funzioni Centrali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 9 maggio 2022.

Considerato che è noto che per prassi consolidata il CCNL Funzioni Centrali funge da capofila per i rinnovi contrattuali del pubblico impiego e quindi anche del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, la cui sottoscrizione definitiva è avvenuta in data 16 novembre 2022, il Comune di Rimini ha ritenuto necessario procedere ad una parziale riforma del Regolamento approvato con D.G. n. 31 del 2 febbraio 2021, adeguandolo al nuovo disposto normativo.

Pertanto con D.G. n. 226 del 21 giugno 2022 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Rimini.

Successivamente, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con decreto del 30/6/2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7/9/2022, ha introdotto ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile nella pubblica amministrazione che verranno recepite nell'ambito della sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" della sezione "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e comporteranno l'aggiornamento del vigente Regolamento sul lavoro agile nel Comune di Rimini.

Si precisa che nella suddetta deliberazione di Giunta Comunale 226/2022 è stato previsto che a decorrere dall'entrata in vigore nel nuovo regolamento in materia di lavoro agile, cessi di svolgere efficacia la previgente disciplina del telelavoro, approvata con deliberazione di Giunta Comunale del 28 settembre 2010 n. 315. Tale disposizione è stata poi successivamente confermata dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 che, all'articolo 70, disapplica la disciplina del telelavoro introdotta dall'articolo 1 del CCNL 14/9/2000.



OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi di:

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

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

AZIONI POSITIVE

Nell'anno 2023 le azioni verranno analizzate e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

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

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

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

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

1.1 – Disciplina del part-time:

Si manterrà l'obiettivo già perseguito in passato, di favorire, da parte del Comune, la diffusione del rapporto di lavoro a tempo parziale, cercando, ove possibile, di accogliere le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro formulate dal personale, naturalmente ferma restando la primaria salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici.

In tale ottica verrà confermata anche la scelta effettuata negli ultimi anni, di concedere la



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

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

1.2 – Disciplina del lavoro agile (smart working):

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

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

1.3 – Flessibilità d'orario

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

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

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

1.4 – Misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa

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



2) Formazione

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

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

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

Il Comune si impegna a favorire:

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

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

3) Valorizzazione ruolo del C.U.G.

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

La composizione attuale è stata infine definita, recentemente, con determinazioni dirigenziali n. 2562 del 12/10/2022 e n. 2581 del 13/10/2022.

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

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

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

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



4) Benessere aziendale e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Benché siffatti comportamenti siano già previsti e sanzionati attraverso i Codici disciplinari ed il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, in sede di revisione del Codice di Comportamento, in ottemperanza della Deliberazione ANAC n. 177/2019, si provvederà alla redazione di un apposito Codice di condotta contro le molestie sessuali per i dipendenti dell'Ente

Potranno poi essere valutati eventuali progetti proposti dal CUG di supporto alla genitorialità e al benessere organizzativo.

Il linguaggio è un potente strumento che riflette e influenza i comportamenti delle persone e le loro percezioni; un linguaggio è neutro sotto il profilo del genere quando non è sessista, è inclusivo e rispettoso dei diversi generi, evita formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti e basate su preconcetti circa i ruoli sociali assegnati a maschio e femmine. Ci si propone pertanto di adottare linee guida per promuovere l'uso corretto del genere nel linguaggio amministrativo dell'Ente e favorire così una cultura del rispetto e delle pari opportunità.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

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

OBIETTIVO n. 1	Analisi, implementazione e adeguamento dell'organizzazione dell'Ente alle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022
PERIODO	2023 - 2024
AZIONI	Analisi delle Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022 e verifica delle azioni da adottare per la loro applicazione
ATTORI COINVOLTI	Segretario generale – Direttori di Direzione – Assessori di riferimento - Cug
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 – verifica delle linee guida e redazione di un documento di sintesi
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere



OBIETTIVO n. 2	Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia
PERIODO	2023 - 2024
AZIONI	Incontri di sensibilizzazione e di formazione, (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l'utilizzo di webinar;
ATTORI COINVOLTI	Ufficio personale – Consigliera provinciale di parità - CUG
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 : numero incontri realizzati Valore atteso: n. 1 incontro realizzato
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere
SPESA	Nessun onere previsto

OBIETTIVO N. 3	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
PERIODO	2023 – 2024
AZIONI	Iniziative/corsi formativi/ informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici in fase di rientro al lavoro (ad esempio, inviando via mail aggiornamenti legislativi o organizzativi)
ATTORI COINVOLTI	Ogni responsabile per il personale interessato
MISURAZIONE	Indicatore n. 1: n. dipendenti coinvolti nei programmi di reinserimento lavorativo o beneficiari di smart working
BENEFICIARI	Tutto il personale / particolare attenzione viene rivolta al personale in congedo parentale
SPESA	Voce che rientra nei capitoli di spesa per la formazione per ogni area di riferimento

OBIETTIVO n. 4	Migliorare il benessere organizzativo
PERIODO	2023 – 2024
AZIONI	Verifica del percorso del benessere organizzativo promosso dall'Amministrazione comunale al fine di individuare i punti di forza e di criticità per una nuova progettazione
ATTORI COINVOLTI	Segretario generale – Responsabili di Area – Sindaco/Assessore al personale – CUG
MISURAZIONE	Indicatore n. 1: azioni di monitoraggio, anche informali, effettuate
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere




OBIETTIVO n. 5	Migliorare il benessere organizzativo
PERIODO	2022 – 2023
AZIONI	Redazione di un Codice di Comportamento contro le molestie sessuali e di genere
ATTORI COINVOLTI	Segretario generale – Direttori di Direzione – Assessori di riferimento - Cug
MISURAZIONE	Indicatore n. 1: Redazione del codice di comportamento
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere

OBIETTIVO n. 6	Migliorare il benessere organizzativo
PERIODO	2022 - 2023
AZIONI	Stesura di linee guida sul linguaggio di genere
ATTORI COINVOLTI	Segretario generale – Direttori di Direzione – Assessori di riferimento - Cug
MISURAZIONE	Indicatore n. 1: Redazione delle linee guida
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere

Obiettivi operativi 2023-2025 e obiettivi gestionali 2023

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

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

Nella tabella sottostante vengono riportati gli obiettivi operativi approvati dal consiglio comunale nell'ambito della sezione operativa del DUP (SeO).

Gli obiettivi individuati per ogni tema e obiettivo strategico di DUP, in conformità alle missioni e programmi ministeriali, rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione.



Per il triennio 2023-2025 sono stati approvati numero 46 obiettivi operativi, di seguito riportati in forma sintetica e tabellare.

Nello schema sottostante vengono evidenziati i legami di ciascun obiettivo con il programma di mandato 2021-2026 e con missioni e programmi di riferimento (come previsto dall'art. 170 del Testo Unico Enti locali e dal principio contabile applicato alla programmazione di bilancio – Allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, punto 8).

La descrizione analitica, che evidenzia finalità, risultati e impatti attesi, nonché strutture organizzative titolari e assessori di riferimento, sono presenti nella nota di aggiornamento al DUP approvata dal consiglio comunale con deliberazione n. 82 del 13 ottobre 2022.



I 46 Obiettivi operativi del triennio 2023-2025

Temi strategici Programma di mandato 2021-2026	Obiettivi strategici (Traguardi) Programma di mandato 2021-2026	Obiettivo operativo	Responsabile	Missione ministeriale	Programma ministeriale
1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA	1.1 TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE	<u>DIP10_OB8 - Piano di razionalizzazione delle sedi adibite ad uffici comunali, mediante la realizzazione nell'area stazione di una nuova sede comunale.</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0110 - Risorse umane
		<u>SG_OB11 - Il Piano strategico: ulteriori sviluppi della "vision".</u>	Segretario Generale	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Urbanistica assetto del territorio
		<u>SG_OB14 - Nuove scuole Rimini</u>	Segretario Generale	04 - Istruzione e diritto allo studio	0401 - Istruzione prescolastica
		<u>SG_OB15 - Project financing per la progettazione, realizzazione, gestione del nuovo Mercato Coperto e riqualificazione dell'ex convento San Francesco.</u>	Segretario Generale	14 - Sviluppo economico e competitività	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		<u>SG_OB16 - Formazione del PUG.</u>	Segretario Generale	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Urbanistica assetto del territorio
		<u>SG_OB17 - Revisione ed aggiornamento della struttura comunale di Protezione Civile: Regolazione - Piani - Organizzazione.</u>	Segretario Generale	11 - Soccorso civile	1101 - Sistema di protezione civile
		<u>SG_OB2 - Riqualificazione e rilancio del Centro Storico. Il nuovo Polo Museale della Città</u>	Segretario Generale	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
		<u>SG_OB20 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini (PNRR).</u>	Segretario Generale	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		<u>SG_OB23 - Nuovi Ossari Cimitero Civico.</u>	Segretario Generale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale
		<u>SG_OB24 - Azioni strategiche per la riqualificazione e lo sviluppo dell'area portuale</u>	Segretario Generale	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	<u>SG_OB3 - Interventi di riqualificazione ambientale.</u>	Segretario Generale	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	<u>SG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.</u>	Segretario Generale	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Urbanistica assetto del territorio	
	1.2 MOBILITA' SOSTENIBILE	<u>SG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.</u>	Segretario Generale	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali
	1.3 EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO	<u>SG_OB19 - Project financing per la concessione del servizio di illuminazione pubblica.</u>	Segretario Generale	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701 - Fonti energetiche
1.5 RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI	<u>SG_OB4 - Interventi di valorizzazione patrimoniale a supporto investimenti del PNRR.</u>	Segretario Generale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
	<u>SG_OB5 - Riqualificazione e rigenerazione urbana</u>	Segretario Generale	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Urbanistica assetto del territorio	
	<u>SG_OB7 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano</u>	Segretario Generale	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Urbanistica assetto del territorio	



		<u>strategico: Città sostenibile - Lungomare sud.</u>			rio
Temi strategici Programma di mandato 2021-2026	Obiettivi strategici (Traguardi) Programma di mandato 2021-2026	Obiettivo operativo	Responsabile	Missione ministeriale	Programma ministeriale
2 - COMPETITIVITA'	2.1 IMPRESE E RETE COMMERCIALE	<u>DIP15_OB4 - Azioni di sostegno all'economia territoriale locale, anche con misure per il miglioramento della qualità dell'offerta commerciale e dell'ambiente urbano.</u>	Dipartimento Città dinamica e attrattiva	14 - Sviluppo economico e competitività	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		<u>DIP15_OB5 - La legalità come fattore critico per lo sviluppo e la competitività dell'economia locale</u>	Dipartimento Città dinamica e attrattiva	14 - Sviluppo economico e competitività	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
		<u>SG_OB12 - Gara per la gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.T.E.M. RIMINI).</u>	Segretario Generale	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701 - Fonti energetiche
		<u>SG_OB13 - Riorganizzazione delle società partecipate.</u>	Segretario Generale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	2.2 TURISMO	<u>DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.</u>	Dipartimento Città dinamica e attrattiva	07 - Turismo	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
		<u>DIP15_OB3 - Attrattività degli eventi sportivi - tavolo di coordinamento e programmazione.</u>	Dipartimento Città dinamica e attrattiva	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601 - Sport e tempo libero
Temi strategici Programma di mandato 2021-2026	Obiettivi strategici (Traguardi) Programma di mandato 2021-2026	Obiettivo operativo	Responsabile	Missione ministeriale	Programma ministeriale
3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA	3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA	<u>DIP02_OB1 - Legalità dell'azione amministrativa; rappresentanza in giudizio, consulenza ed assistenza legale dell'Ente.</u>	UOA Avvocatura Civica	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Altri servizi generali
		<u>DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
		<u>DIP10_OB2 - Gestione delle politiche fiscali e delle tariffe</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		<u>DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		<u>DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
		<u>DIP10_OB5 - Il Comune prossimo alle esigenze della Città: organizzazione e gestione delle risorse umane.</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0110 - Risorse umane
		<u>DIP10_OB7 - Progetto di razionalizzazione degli archivi comunali.</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Altri servizi generali
		<u>DIP20_OB2 - Nuova organizzazione del Servizio Anagrafe e potenziamento dei servizi resi in modalità digitale.</u>	Dipartimento Servizi di comunità	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0108 - Statistica e sistemi informativi



		<u>SG_OB8 - Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche per la transizione digitale della Città</u>	Segretario Generale	14 - Sviluppo economico e competitività	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità
		<u>SG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.</u>	Segretario Generale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Altri servizi generali
	3.2 ACCESSO E CIVISMO	<u>DIP10_OB6 - Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'.</u>	Dipartimento Risorse	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Altri servizi generali
		<u>SG_OB10 - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR.</u>	Segretario Generale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Altri servizi generali
Temi strategici Programma di mandato 2021-2026	Obiettivi strategici (Traguardi) Programma di mandato 2021-2026	Obiettivo operativo	Responsabile	Missione ministeriale	Programma ministeriale
4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	<u>DIP20_OB1 - Allestimento di un polo di servizi sociosanitari e di prevenzione per anziani in centro storico.</u>	Dipartimento Servizi di comunità	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1203 - Interventi per gli anziani
	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	<u>DIP20_OB4 - Allestimento di un centro servizi per la povertà - "Stazioni di posta".</u>	Dipartimento Servizi di comunità	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	<u>DIP20_OB5 - Realizzazione di un nuovo canile e gattile comunale.</u>	Dipartimento Servizi di comunità	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Altri servizi generali
	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	<u>DIP20_OB6 - Programma "centri sociali per anziani come luoghi privilegiati delle politiche di salute".</u>	Dipartimento Servizi di comunità	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1203 - Interventi per gli anziani
	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	<u>SG_OB18 - Realizzazione della nuova piscina comunale.</u>	Segretario Generale	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601 - Sport e tempo libero
	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	<u>SG_OB21 - Completamento Centro Sportivo Area Ghigi.</u>	Segretario Generale	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Ufficio tecnico
	4.1 BENESSERE, CURA E SALUTE	<u>SG_OB22 - Conversione RDS Stadium.</u>	Segretario Generale		
	4.2 SPAZIO INFANZIA	<u>DIP20_OB3 - Progetto "Investire sulle capacità inclusive del contesto scuola".</u>	Dipartimento Servizi di comunità	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	4.2 SPAZIO INFANZIA	<u>DIP20_OB7 - Progetto "Sviluppare i servizi per la prima infanzia".</u>	Dipartimento Servizi di comunità	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1205 - Interventi per le famiglie
4.4 SICUREZZA URBANA	<u>DIP40_OB1 - Politiche di sicurezza "di prossimità".</u>	Settore Polizia Locale	03 - Ordine pubblico e sicurezza	0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana	
Temi strategici Programma di mandato 2021-2026	Obiettivi strategici (Traguardi) Programma di mandato 2021-2026	Obiettivo operativo	Responsabile	Missione ministeriale	Programma ministeriale
5 - CULTURA E OPPORTUNITA'	5.1 SISTEMA CULTURALE DI CITTA'	<u>DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini.</u>	Dipartimento Città dinamica e attrattiva	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale



Gli obiettivi gestionali per l'anno 2023



DIP02 - AVVOCATURA CIVICA

Responsabile: Bellini Alessandro

Strutture coinvolte

- UO09F - PO SPECIALISTA AVVOCATO

Relazione

PO di UOA

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: Fabbri Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP02 AVVOCATURA CIVICA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO09F PO SPECIALISTA AVVOCATO <i>Responsabile: Fabbri Elena</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

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

Descrizione

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

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

Quanto agli incarichi di difesa in giudizio: Salvaguardia degli obiettivi di Bilancio; gestione adeguata e senza sprechi delle risorse.

Quanto a consulenza e assistenza legale: Ottimizzazione dell'attività amministrativa e perseguimento della lotta alla corruzione.

Sistemi di verifica

SISTEMI DI VERIFICA DEGLI IMPATTI (effetti):
cfr indicatori

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attività di consulenza/assistenza legale e di difesa in giudizio dell'Ente	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
2. Ricezione atti notificati	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
3. Richiesta agli uffici dell'Ente interessati dal ricorso o causa di riferire, inviare documenti e valutare l'opportunità di resistere o agire in giudizio.	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
4. Per gli incarichi affidati a legali esterni all'ente e per le cause presso tribunali civili o amministrativi non in loco, acquisizione del preventivo di spesa, dichiarazione di incompatibilità, curriculum vitae dei legali incaricati o domiciliatari.	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
5. Corrispondenza informativa coi legali incaricati, legali domiciliatari, uffici interessati.	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
6. Acquisizione della procura alle liti	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
7. Redazione degli atti difensivi del Comune	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena

Fasi	inizio	fine	responsabile
8. Deposito di atti e documenti attraverso strumenti informatici ove richiesto (PCT e PAC); spedizione mediante corriere ai legali domiciliatari ove richiesta la documentazione cartacea perchè sia curato il successivo deposito presso le sedi giudiziali;	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
9. Presenza alla 1 udienza e udienze successive	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
10. Ricezione, registrazione dei provvedimenti (ordinanze/sentenze) del giudice ordinario e amministrativo, Trasmissione agli uffici interessati.	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena
11. Esecuzione della decisione giudiziale (ordinanza/sentenza) per quanto attiene il recupero delle spese di lite (in caso di vittoria) o del pagamento (in caso di soccombenza).	01/01/2023	31/12/2023	Fabbri Elena

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



DIPARTIMENTO
 DIP10 - DIPARTIMENTO RISORSE
 Responsabile: **Bellini Alessandro**

Strutture coinvolte

- UO57 - U.O.GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE
- UO40 - U.O. Contratti, gare e servizi generali
- UO97 - U.O. Comunicazione, informazione e promozione
- SET48 - SETTORE RAGIONERIA GENERALE
- UO96 - U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE
- UO94 - U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO
- SET52 - SETTORE RISORSE TRIBUTARIE
- SET52S - PO CONTENZIOSO TRIBUTARIO
- SET52B - PO RISCOSSIONE TRIBUTI

Relazione

UO di DIPARTIMENTO
 UO di DIPARTIMENTO
 UO di DIPARTIMENTO
 SETTORE
 UO di SETTORE
 UO di SETTORE
 SETTORE
 PO di SETTORE
 PO di SETTORE


OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10_OB5_1 - Organizzazione e gestione delle risorse umane per un Comune sempre più "prossimo" alle esigenze della Città.

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

<i>Indirizzo strategico</i>	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
<i>Obiettivo strategico</i>	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
<i>Obiettivo operativo</i>	DIP10_OB5 - Il Comune prossimo alle esigenze della Città: organizzazione e gestione delle risorse umane.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Dopo una lunga fase in cui l'organico comunale si è ridotto significativamente di numero, in particolare per effetto delle politiche di finanza pubblica che limitavano l'assunzione di nuovo personale in sostituzione di quello cessato, negli ultimi due anni il Comune di Rimini ha messo in campo una forte azione finalizzata al ripristino di un equilibrato ed adeguato presidio dell'attività degli uffici, attraverso la bandizione di nuovi concorsi e l'avvio di un programma straordinario di reclutamento di personale.

Tale programma straordinario ha già affrontato e pressoché completamente risolto gli aspetti di maggiore criticità, intervenendo dove più ampie erano le scoperture di organico e più rilevanti erano le necessità.

Senonché, nonostante l'inserimento nell'organico comunale di ben 80 nuovi dipendenti nell'anno 2021 e di 68 nell'anno 2022 (fino al 30 giugno), l'obiettivo di garantire la copertura di tutte le esigenze è ancora ben lungi dall'essere raggiunto.

Tale situazione scaturisce anche dalla diminuita appetibilità del posto pubblico rispetto al passato e dalla forte concorrenza esercitata dal mercato del lavoro privato, che producono una affluenza tutto sommato abbastanza bassa ai concorsi pubblici, con conseguente esiguo numero di candidati idonei in graduatoria.

Consegue che in taluni casi, alcune graduatorie di concorso si sono esaurite senza garantire nemmeno l'integrale copertura dei posti per cui erano state bandite le selezioni.

Un secondo fattore di criticità è rappresentato dal turn over molto accelerato del personale, che si alimenta non solo dai pensionamenti, ma anche da frequenti cessazioni dal servizio per mobilità volontaria o per dimissioni, di personale che trova lavoro presso altri enti.

In tale ottica, rimane necessario anche nei prossimi anni uno sforzo straordinario per la continuazione ed il completamento del programma straordinario di reclutamento, anche in funzione della realizzazione dei progetti collegati al Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Va poi sottolineato come le figure professionali che dovranno essere assunte sono le più varie e tra esse sono anche presenti diverse figure dirigenziali. A tal riguardo è appena il caso di osservare che il numero dei dirigenti in servizio presso l'Ente si è ridotto a 17 unità e che sono previste ulteriori cessazioni. Analoghe dinamiche si sono verificate e si verificheranno con riferimento al personale titolare di incarichi di posizione organizzativa.

Consegue che occorrerà predisporre ed approvare un progetto di riorganizzazione generale dell'Ente, che dovrà tenere conto delle cessazioni dal servizio di dirigenti e p.o. già verificatesi e di quelle previste. Tale riorganizzazione dovrà anche tenere conto del venir meno, per effetto dell'avvicendamento tra la vecchia e la nuova amministrazione, della figura del direttore generale e della mancanza di alcune figure dirigenziali apicali. Nell'ambito del progetto di riorganizzazione dovrà essere ulteriormente perseguito l'obiettivo di creare i presidi territoriali distaccati per alcuni uffici quali quelli anagrafici e della Polizia locale.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

L'obiettivo si prefigge il risultato di ripristinare un equilibrato e adeguato presidio dei compiti e delle funzioni operative degli uffici, ponendo fine alla gestione dell'emergenza.

IMPATTI ATTESI:

Ripristino dell'ottimale presidio dei compiti e delle funzioni affidate agli uffici, recupero dell'arretrato accumulato da alcune strutture organizzative e miglioramento della qualità e, soprattutto, della tempestività delle risposte all'utenza.
Superamento della gestione centralizzata di alcuni servizi e avvicinamento di alcuni uffici (Polizia locale e Servizi demografici – Anagrafe) al cittadino mediante la creazione di presidi territoriali.

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi e determinazione del fabbisogno di personale alla luce delle disposizioni di Legge in materia di reclutamento del personale ed accesso al pubblico impiego	01/01/2023	31/01/2023	Bellini Alessandro	
2. Revisione e modifica della dotazione organica	01/01/2023	31/03/2023	Bellini Alessandro	
3. Approvazione e modifica del documento di programmazione del fabbisogno di personale	01/01/2023	31/07/2023	Bellini Alessandro	
4. Utilizzo di tutte le modalità di reclutamento di personale previste	31/01/2023	31/12/2023	Bellini Alessandro	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Bandizione di nuovi concorsi	PDO - Efficacia		2	
2. Predisposizione del Piano del Fabbisogno di personale	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Revisione e modifica della dotazione organica	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Verifica del rispetto delle norme sul collocamento numerico invalidi e altre categorie protette e relative procedure di avviamento	PDO - Efficacia	S/N	SI	
5. Svolgimento concorsi	PDO - Quantitativo		3	
6. Assunzioni a tempo indeterminato	PDO - Efficacia		11	


OBIETTIVO GESTIONALE
DIP10_OB7_2 - Progetto di razionalizzazione degli archivi comunali
Responsabile: Bellini Alessandro
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB7 - Progetto di razionalizzazione degli archivi comunali.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

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

Descrizione

Come è noto, ogni ufficio dell'Ente gestisce un archivio in cui vengono conservati gli atti e i documenti prodotti dall'attività amministrativa. È parimenti noto che alcuni di questi documenti devono essere conservati per sempre dall'Ente, mentre altri possono essere distrutti una volta trascorso un congruo lasso di tempo.

L'archiviazione e la conservazione dei documenti costituisce dunque un onere per ciascun ufficio, che dispone necessariamente di un archivio corrente (destinato agli atti ed ai documenti di pronta e veloce consultazione in quanto attualmente necessari per l'attività dell'Ufficio) e di un archivio di deposito, in cui sono conservati gli atti e i documenti relativi a pratiche concluse, i quali, tuttavia devono essere conservati in quanto potrebbero risultare ancora utili per la vita amministrativa (ad esempio, perché oggetto di ricorso, oppure di accertamento fiscale).

Ai primi due si affianca, infine l'archivio storico, in cui vengono conservati gli atti e i documenti che devono essere conservati per sempre, in funzione di un interesse prevalentemente storico-culturale, ma che potrebbero ancora presentare interesse anche sul piano pratico (si pensi ad esempio, ai documenti necessari a risolvere dispute sui confini tra fondi).

L'organizzazione e la gestione del servizio di archiviazione comporta ovviamente l'impiego di risorse umane, ma richiede anche di spazi specificamente adibiti ad archivio di deposito, i quali, senza una adeguata gestione del materiale ed un'adeguata programmazione delle modalità di conservazione, sono destinati a crescere di dimensioni in modo esponenziale. In questa fase gli spazi di proprietà comunale adibiti a tale scopo si stanno avvicinando al limite della capienza.

Con la finalità di razionalizzare gli spazi destinati ad archivio di deposito ed in tal modo contenere e ridurre la dimensione del materiale archiviato, viene avviato un progetto diretto ad adottare modalità operative di gestione e conservazione degli atti e dei documenti, il cui ambito applicativo è circoscritto alla sola documentazione cartacea (mentre tutto quanto concerne le procedure di dematerializzazione nonché l'organizzazione, conservazione e scarto dei documenti informatici sarà disciplinato nel Manuale di Gestione documentale in corso di elaborazione, di cui il presente Piano di conservazione degli archivi costituirà un allegato, in conformità con le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate con Determinazione n. 407 del 9/09/2020 e successivamente modificate con Determinazione n. 371 del 17/05/2021). In ogni caso, verranno adottate migliori tecniche per la conservazione in sicurezza dei documenti cartacei ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

A tal fine, ai sensi dell'art. 68 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sulla base del modello predisposto dal Gruppo di Lavoro costituito presso la Direzione Generale Archivi del Ministero per i beni e le attività culturali e condiviso anche dalla Soprintendenza archivistica dell'Emilia Romagna, verrà definito ed approvato il Piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, al fine di definire i criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti. In tale piano sarà anche contenuto l'individuazione dei tempi massimi di conservazione delle varie tipologie di documenti e le modalità di scarto del materiale una volta superati i predetti termini massimi di conservazione.

La selezione deve essere concepita come un'operazione critica di vaglio della documentazione prodotta, funzionale a una migliore conservazione e gestione degli archivi, procedendo all'individuazione dei documenti che devono essere conservati permanentemente una volta conclusa l'attività amministrativa e di quelli strumentali e transitori da destinare allo scarto, cioè alla distruzione fisica.

Lo strumento per effettuare correttamente lo scarto è costituito dal Massimario di selezione o scarto (o Piano di conservazione), il quale indica per ciascuna tipologia di documento il tempo della relativa conservazione. A tal fine il massimario dovrà stabilire criteri e regole il più possibile oggettivi, al fine di evitare il rischio di scelte non coerenti o persino arbitrarie nell'individuazione dei documenti da eliminare.

A tal fine è stato costituito un Gruppo di lavoro, che, previa analisi della normativa pertinente (generale e specifica per i diversi settori di attività) e confronto con i dirigenti e i responsabili delle diverse strutture organizzative, dovrà redigere il Piano di conservazione degli archivi e formulare l'ipotesi di scarto del materiale ritenuto non più indispensabile.

Una volta approvato il predetto Piano di conservazione e di scarto, ne dovrà essere poi curata l'attuazione attraverso l'applicazione delle relative previsioni nei diversi settori dell'Ente. In funzione di tale previsione il Gruppo di lavoro avrà una composizione, per così dire, "a geometria variabile", in quanto ad alcune figure professionali sempre presenti nel Gruppo e necessarie per garantire alla fase attuativa l'apporto di conoscenze acquisito nella fase di analisi e studio propedeutica alla redazione del Piano, verranno affiancate figure professionali appartenenti alle strutture organizzative coinvolte nella razionalizzazione degli archivi, che dovranno poi formulare la proposta di scarto del materiale per cui la conservazione non è più necessaria.

Risultati e impatti attesi

La realizzazione dell'obiettivo, che ha portata pluriennale e dopo la fase iniziale di start up, dovrà interessare tutte le strutture organizzative presenti nell'Ente, comporterà una consistente riduzione del materiale dell'archivio di deposito ed in una prima fase il superamento del problema cronico dell'insufficienza degli spazi adibiti ad archivio. In una seconda fase una parte degli spazia attualmente adibiti ad archivio potrebbero essere recuperati a più proficui utilizzi.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi e studio del programma e delle tempistiche di conservazione e scarto delle varie tipologie documentarie archiviate da tutti gli uffici dell'ente (partendo dagli archivi del Dipartimento Risorse – Uffici Personale e Ragioneria generale).	01/01/2023	31/08/2023	Bellini Alessandro
2. Redazione del Piano di conservazione degli archivi del Comune di Rimini, disciplina generale e individuazione tempistiche (partendo dagli archivi del Dipartimento Risorse - Uffici Personale e Ragioneria generale).	01/09/2023	30/09/2023	Bellini Alessandro
3. Approvazione del Piano di conservazione degli archivi del Comune di Rimini da parte della Giunta comunale.	01/09/2023	31/10/2023	Bellini Alessandro
4. Richiesta alla Soprintendenza Archivistica dell'Emilia Romagna dell'autorizzazione allo scarto del materiale degli archivi del Dipartimento Risorse (Uffici Personale e Ragioneria generale). Gli altri uffici non compresi nel dipartimento Risorse procederanno in autonomia.	01/11/2023	31/12/2023	Bellini Alessandro
5. Eliminazione tramite incenerimento del materiale non più necessario.	01/11/2023	31/12/2023	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Redazione del Piano di conservazione degli archivi del Comune di Rimini	PDO - Efficacia		1	
2. Approvazione del Piano di conservazione degli archivi del Comune di Rimini	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Richiesta alla Soprintendenza Archivistica dell'Emilia Romagna dell'autorizzazione allo scarto del materiale degli archivi del Dipartimento Risorse (Uffici Personale e Ragioneria generale).	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Eliminazione tramite incenerimento del materiale non più necessario	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

DIP10_OB8_3 - Piano di razionalizzazione delle sedi adibite ad uffici comunali, mediante la realizzazione nell'area stazione di una nuova sede comunale.

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DIP10_OB8 - Piano di razionalizzazione delle sedi adibite ad uffici comunali, mediante la realizzazione nell'area stazione di una nuova sede comunale.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Oramai da diversi anni gli edifici in cui sono ubicati i diversi uffici comunali presentano molteplici criticità. Si passa da edifici che richiedono significativi interventi di manutenzione e/o di adeguamento strutturale e funzionale ad altri che risultano totalmente inefficienti dal punto di vista energetico, ad altri ancora che risultano insufficienti rispetto alle necessità di allocare correttamente il personale evitando eccessivi sovraffollamenti.

La crisi energetica scaturita dalla guerra in Ucraina e l'innalzamento abnorme del prezzo delle risorse energetiche hanno stimolato una riflessione sulla necessità di concentrare in un unico edificio, moderno ed efficiente buona parte degli uffici comunali amministrativi e tecnici, superando l'attuale frammentazione delle sedi. La realizzazione di uffici comunali mediante le più moderne tecniche costruttive garantirebbe, infatti, importanti risparmi energetici e consentirebbe di gestire la fiammata dei prezzi senza compromettere gli equilibri di bilancio.

Se, tuttavia, i tempi di avvio e di realizzazione di siffatto obiettivo sono certamente incompatibili con la presente contingenza, il progetto di realizzare una sede comunale idonea ad ospitare la maggior parte degli uffici amministrativi e tecnici costituisce una iniziativa suscettibile di migliorare notevolmente la qualità dei servizi forniti alla Città.

Al riguardo si può rilevare come la concentrazione in un unico luogo di buona parte degli uffici, infatti, potrà sicuramente migliorare il servizio offerto ai cittadini e agli utenti, i quali non sarebbero più costretti ad estenuanti spole tra i diversi uffici dislocati sul territorio, come talora accade oggi, ma troverebbero (almeno dal punto di vista logistico) in un unico contenitore tutte le risposte alle proprie esigenze.

In secondo luogo, la realizzazione della nuova sede, progettata e realizzata in funzione delle esigenze di operatività degli uffici e dei servizi, consentirà di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, adottando le soluzioni logistiche, organizzative e gestionali più appropriate e funzionali e permetterà di superare le criticità quotidianamente registrate.

Infine, la disponibilità di un contenitore appositamente progettato per ospitare gli uffici comunali dovrebbe superare definitivamente i limiti logistici e le problematiche oggi presenti in relazione al sovraffollamento di alcuni uffici (segnatamente uffici di Via Rosaspina e di Via Ducale) ed alla sostanziale inadeguatezza di altri con riferimento alle funzioni ospitate.

Va poi sottolineato come, concentrando in un unico contenitore la maggior parte degli uffici comunali, l'area debba essere dotata anche di adeguati spazi a parcheggio, posti al servizio della nuova sede degli uffici comunali, nei quali potranno essere collocate sia le auto della flotta aziendale dell'ente e sia quelle dei dipendenti e degli utenti.

Alla luce di tali indicazioni ed obiettivi la scelta dell'area su cui realizzare la nuova sede degli uffici comunali ed i parcheggi è caduta sull'area di proprietà di Sistemi Urbani S.p.A. (società controllata da Ferrovie dello Stato, cui è affidata la missione di valorizzare il patrimonio delle Ferrovie) ubicata nelle immediate vicinanze della stazione ferroviaria e compresa tra piazzale Cesare Battisti (a nord), il parco Cervi (a sud), la via Roma (a monte) e la via Montalcone (a mare).

Al riguardo è noto che il Comune di Rimini e Sistemi Urbani hanno avviato da molti anni specifiche trattative su quell'area, che hanno portato alla stipula di un protocollo di intesa avente ad oggetto proprio la valorizzazione della stazione e della predetta area limitrofa.

Ed è parimenti noto che la predetta area è collocata in posizione baricentrica rispetto allo sviluppo territoriale della Città ed è raggiungibile attraverso tutte le diverse forme di mobilità pubblica e privata (TPL, mobilità privata, piste ciclabili).

Inoltre, essa si colloca a breve distanza dalla zona turistica di Marina Centro e potrà esservi realizzato un grande parcheggio che potrà essere utilizzato, oltre che dagli utenti degli uffici comunali, come sopra anticipato, anche dai numerosi turisti alloggiati nei numerosi hotel della zona mare che non dispongono di parcheggio privato, dagli utenti della spiaggia e dai frequentatori dei locali ed esercizi pubblici della Marina.

Stante l'attuale livello di utilizzo dell'area stazione, che oggi risulta piuttosto degradata, va sottolineato come la relativa valorizzazione costituisca non solo un'operazione di carattere patrimoniale, ma nel contempo, attraverso l'inserimento nell'area di una serie di funzioni pubbliche e private oggi totalmente assenti, possa rappresentare una tra le più importanti opportunità nell'ambito delle iniziative di rigenerazione urbana previste dal programma di mandato del Sindaco 2021-2026.

A tal riguardo occorre osservare che la traduzione in concreti atti di pianificazione urbanistica delle previsioni dei protocolli di intesa stipulati negli anni passati tra il Comune di Rimini e Sistemi Urbani S.p.A. richiederanno un lavoro che certamente impegnerà gli uffici e l'Amministrazione ancora per molto tempo.

E' evidente, infatti, che le scelte urbanistiche del Comune che dovranno essere condivise con Sistemi Urbani e RFI e la valorizzazione degli asset patrimoniali che dovrebbe derivarne sono particolarmente complesse e, tenuto anche conto dei progressi maturati fino ad oggi, presumibilmente richiederanno una trattativa di durata non facilmente quantificabile, che, tuttavia, certamente richiederà ancora diversi anni.

In tale ottica, anche con la finalità di non lasciare inattuate per lungo tempo le scelte strategiche che l'Amministrazione comunale ha già effettuato, si ritiene opportuno procedere fin da subito con la progettazione dell'intervento, affrontando le problematiche concernenti le modalità di acquisizione della disponibilità dell'area solo in una seconda fase.

Si deve ricordare al riguardo che, una volta disponibile il progetto definitivo dell'opera pubblica, potrà essere avviato il procedimento unico di cui all'art. 53 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, che consente di apportare alla strumentazione urbanistica le variazioni necessarie a recepire la previsione della nuova opera pubblica.

Va da sé che la redazione del progetto della nuova sede degli uffici comunali richiede una preliminare ed approfondita analisi volta alla quantificazione degli spazi necessari per i nuovi uffici, attraverso la quale potrà essere stabilita il corretto dimensionamento dell'opera. Tale analisi è stata avviata nel corso dell'estate 2022 e richiede il contributo di tutti i dirigenti dell'Ente, i quali dovranno fornire tutte le informazioni in ordine al fabbisogno degli spazi e dei servizi accessori necessari al funzionamento dei nuovi uffici.

Una volta acquisite tali informazioni, tenuto conto dell'importanza e della strategicità dell'opera da realizzare e del suo rilevante impatto sulla funzionalità e sull'efficienza dei servizi, si ritiene opportuno affidarne la progettazione a studi di ingegneria ed architettura di livello internazionale, che possano introdurre nel progetto idee e soluzioni già sperimentate con successo in altre operazioni analoghe. L'individuazione del progettista sarà preceduta da un concorso di idee/concorso di progettazione, al quale si auspica partecipino studi di ingegneria e architettura di livello internazionale. In quella sede si dovrà valutare l'opportunità di inserire nell'edificio destinato a sede degli uffici comunali anche altre funzioni pubbliche (ad esempio, altri uffici pubblici o comunque servizi, che operano in stretto contatto con gli uffici comunali o con la relativa utenza, quali asili, biblioteche, spazi ricreativi, ecc.).

Al fine di orientare l'attività dei progettisti che si candideranno al concorso di idee/concorso di progettazione, verrà predisposto un documento recante gli indirizzi alla progettazione, nel quale verranno indicate le caratteristiche salienti dell'opera, a partire dalla necessità che la stessa sia autosufficiente dal punto di vista energetico, e le finalità di interesse pubblico perseguite mediante la sua realizzazione.

A tale documento dovranno ispirarsi i candidati progettisti che verranno selezionati mediante procedura di gara di cui all'art. 154 e 156 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (concorsi di idee e concorsi di progettazione).

Al vincitore del concorso di idee/concorso di progettazione verrà affidata la redazione del progetto definitivo delle opere.

La predisposizione del documento contenente gli indirizzi alla progettazione e dei bandi di concorso per l'individuazione dei progettisti verrà gestita congiuntamente dagli uffici dei due settori competenti in materia di realizzazione dei lavori pubblici (Facility Management e Infrastrutture e Qualità ambientale) e dall'Ufficio Gare e Contratti del Dipartimento Risorse.

Una volta acquisito il progetto definitivo delle opere, si procederà ad avviare le procedure necessarie per l'acquisizione dell'area da Sistemi Urbani. Tali procedure potranno essere diverse a seconda della disponibilità della società proprietaria a concordare con il Comune tempi e modi per la cessione.

In seguito, dopo aver acquisito la piena disponibilità dell'area, si darà avvio alla procedura di gara per l'affidamento dell'appalto e successivamente dovranno essere eseguiti i lavori. Anche queste fasi, come quella relativa all'attività di progettazione, verranno gestite dagli Uffici dei Lavori pubblici congiuntamente con l'Ufficio Gare e Contratti del Dipartimento Risorse.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi.

Approvazione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi

Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere.

Svolgimento della procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere e relativa aggiudicazione.

Acquisizione del progetto definitivo delle due opere (sede degli uffici e parcheggio multipiano) e relativa approvazione.
Svolgimento del procedimento unico di cui all'art. 53 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, finalizzato all'approvazione del progetto definitivo di opera pubblica, all'approvazione delle varianti urbanistiche necessarie ed, ove del caso, all'apposizione del vincolo espropriativo ed alla dichiarazione di pubblica utilità delle opere.

Acquisizione con le modalità ritenute più appropriate ed opportune della disponibilità e della proprietà dell'area interessata dall'intervento.

Svolgimento delle procedure di evidenza pubblica finalizzate all'affidamento dei lavori di costruzione delle due opere pubbliche

Realizzazione dei lavori aventi ad oggetto la costruzione della nuova sede degli uffici comunali e del parcheggio multipiano

IMPATTI ATTESI:

Razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici.

Razionalizzazione e riduzione delle spese per locazioni passive.

Superamento delle criticità di natura logistica e funzionale di diversi uffici comunali.

Miglioramento operativo, qualitativo e funzionale dei servizi erogati dagli uffici comunali all'utenza.

Strutture coinvolte	Relazione		
• Organizzazioni Sindacali	Coinvolto		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente	Coinvolto		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi e valutazione delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici pubblici	01/01/2023	28/02/2023	Bellini Alessandro
2. Svolgimento di rilievi, indagini e studi preliminari, necessari alla predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi.	01/01/2023	30/06/2023	Bellini Alessandro
3. Approvazione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi.	01/07/2023	30/09/2023	Bellini Alessandro
4. Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere.	01/10/2023	31/12/2023	Bellini Alessandro
5. Svolgimento della procedura di evidenza pubblica in due fasi volta ad individuare i progettisti delle opere e relativa aggiudicazione.	01/01/2024	31/08/2024	Bellini Alessandro
6. Conferenza di servizi preliminare e acquisizione del progetto definitivo delle due opere e relativa approvazione.	01/09/2024	30/04/2025	Bellini Alessandro
7. Svolgimento del procedimento unico di cui all'art. 53 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, all'approvazione del progetto definitivo di opera pubblica, all'approvazione delle varianti urbanistiche necessarie ed, ove del caso, all'apposizione del vincolo espropriativo ed alla dichiarazione di pubblica utilità delle opere.	01/05/2025	30/04/2026	Bellini Alessandro
8. Acquisizione in proprietà dell'area necessaria alla realizzazione della nuova sede degli uffici comunali e del parcheggio multipiano.	01/05/2026	31/10/2026	Bellini Alessandro
9. Svolgimento delle procedure di evidenza pubblica finalizzate all'affidamento dei lavori di costruzione delle due opere pubbliche.	01/05/2026	30/11/2026	Bellini Alessandro
10. Realizzazione dei lavori aventi ad oggetto la costruzione della nuova sede degli uffici comunali e del parcheggio multipiano.	01/01/2027	31/12/2029	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Analisi e valutazione delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici pubblici	PDO - Efficacia		1	
2. Predisposizione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi	PDO - Efficacia		2	
3. Approvazione del documento recante gli indirizzi alla progettazione da porre a base del concorso di idee/concorso di progettazione della nuova sede degli uffici comunali e dei parcheggi.	PDO - Efficacia		2	
4. Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere.	PDO - Efficacia		2	


OBIETTIVO GESTIONALE
DIP10_4 - Applicazione nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 16/11/2022
Responsabile: Bellini Alessandro
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB5 - Il Comune prossimo alle esigenze della Città: organizzazione e gestione delle risorse umane.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

Come è noto, lo scorso 16 novembre è stato sottoscritto il CCNL del personale delle funzioni locali del triennio 2019/2021. Esso è entrato in vigore il 17 novembre 2022, giorno successivo alla sua sottoscrizione definitiva.

Il contratto contiene rilevanti novità. Basti ricordare le seguenti disposizioni: la modifica della disciplina delle relazioni sindacali; la revisione dell'ordinamento professionale (con l'introduzione delle "aree di inquadramento" in sostituzione delle precedenti "categorie") e dei profili; l'introduzione in luogo delle progressioni economiche dei differenziali stipendiali; la previsione di progressioni verticali (ora denominate "progressioni tra le aree") con uno specifico rilievo per quelle attuabili fino al 2025 anche senza il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

Gli enti sono pertanto tenuti a dare corso a numerosi adempimenti per l'applicazione del contratto.

In particolare, entro il 1° aprile 2023 (termine ovviamente non imperativo, ma che sarebbe auspicabile rispettare) gli Enti del Comparto Funzioni locali dovranno revisionare il proprio ordinamento professionale e da tale data potranno cominciare ad applicare i nuovi differenziali stipendiali, nonché le regole per le progressioni tra le aree da applicarsi nella prima fase. Sempre entro tale data dovrà essere adottata la nuova disciplina degli incarichi di elevata qualificazione, che sostituiscono i precedenti incarichi di posizione organizzativa.

In materia di ordinamento professionale le novità di maggiore rilievo sono costituite dalla introduzione delle aree in luogo delle categorie (la categoria A diventa area degli operatori; la categoria B diventa area degli operatori esperti; la categoria C diventa area degli istruttori; la categoria D diventa area dei funzionari e dell'elevata qualificazione), dalla revisione delle declaratorie e dal vincolo alla revisione dei profili professionali. Tutte le amministrazioni sono chiamate a definire in modo nuovo i propri profili professionali e a ridefinire di conseguenza il contenuto delle attività richieste ai dipendenti.

A tal proposito va ricordato che questa modifica costituisce conseguenza delle scelte operate dal Legislatore attraverso il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, il quale all'articolo 1 ha impegnato tutte le PA a rivedere i profili professionali, in modo da descrivere non più solamente le conoscenze, ma anche le competenze e le capacità richieste per lo svolgimento dei compiti d'istituto. Nell'applicazione di questa previsione gli enti devono tenere conto delle indicazioni dettate, in attuazione della novella legislativa, dalle Linee Guida della Funzione Pubblica con il decreto del 22 luglio 2022.

Le amministrazioni dovranno quindi definire i nuovi profili professionali, materia che sul piano del sistema delle relazioni sindacali è oggetto di informazione e di confronto con i soggetti sindacali, nonché dare corso alla trasposizione del personale in servizio dalle categorie alle aree e modificare di conseguenza i contratti individuali di lavoro.

Questo insieme di adempimenti costituisce la parte più innovativa del CCNL 16.11.2022 ed impone alle singole amministrazioni una specifica attenzione, oltre ad essere assai impegnativa in termini di carico di lavoro.

Con riferimento al personale titolare di incarichi di posizione organizzativa il nuovo CCNL 16/11/2022 prevede lo svolgimento della procedura di confronto ai sensi dell'articolo 5 del medesimo CCNL sui contenuti del nuovo regolamento recante metodologia per la graduazione delle elevate qualificazioni nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi e del nuovo regolamento recante metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di elevate qualificazioni di cui all'art. 16 comma 2, lett. a) e b) del CCNL 16/11/2022. Contestualmente all'apertura del confronto sui nuovi regolamenti in materia di elevate qualificazioni, occorrerà avviare la procedura di contrattazione ai sensi dell'articolo 7 comma 4 lettera v) del nuovo CCNL.

Come accade ogni volta che viene stipulato un nuovo CCNL che modifica in modo significativo diversi istituti contrattuali, sarà infine, necessario provvedere alla stesura del nuovo CCDI normativo del personale dipendente, che dovrà ovviamente passare attraverso la procedura di contrattazione decentrata integrativa con le Organizzazioni sindacali.

La contrattazione decentrata integrativa si affiancherà in alcune materie al confronto con le medesime organizzazioni in funzione della revisione generale delle discipline aziendali sulle diverse materie interessate dalle modifiche introdotte dal nuovo CCNL 16 novembre 2022.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

Revisione dell'ordinamento professionale; revisione dei profili professionali; superamento della disciplina in materia di incarichi di posizione organizzativa e introduzione della disciplina dei nuovi incarichi di elevata qualificazione (metodologia per la graduazione e per l'attribuzione degli incarichi).

Adozione, previo svolgimento della procedura di contrattazione decentrata integrativa, di un nuovo CCDI normativo del personale dipendente che disciplini gli istituti che il CCNL devolve a tale livello contrattuale (fra cui, in particolare, la disciplina dei nuovi differenziali stipendiali, delle indennità correlate alle condizioni di lavoro, dell'indennità per servizio esterno di cui all'art. 100 del CCNL 16/11/2022 e dell'indennità di funzione di cui all'art. 97 del precitato CCNL, della banca delle ore, del buono pasto).

Revisione delle metodologie di valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dipendenti e dei titolari degli incarichi di Elevata qualificazione.

IMPATTI ATTESI

Allineare e ridefinire l'organizzazione interna dell'ente alla luce delle nuove disposizioni legislative e contrattuali e sottoscrivere un nuovo CCDI normativo del personale dipendente e titolare di incarico di elevata qualificazione, nonché adottare le relative metodologie.

Strutture coinvolte

- Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi e studio del nuovo CCNL per il personale dipendente	01/01/2023	15/03/2023	Bellini Alessandro
2. Applicazione del nuovo ordinamento professionale	01/04/2023	31/12/2023	Bellini Alessandro
3. Predisposizione della proposta di CCDI del personale dipendente e titolare di incarico di elevata qualificazione nonché delle relative metodologie	15/01/2023	31/10/2023	Bellini Alessandro
4. Svolgimento della procedura di confronto e di contrattazione per l'applicazione del nuovo ordinamento/istituti contrattuali e metodologie delegate a tale forma di relazione sindacale	15/01/2023	31/12/2023	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. applicazione del nuovo ordinamento professionale	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. predisposizione della proposta di CCDI del personale dipendente e titolare di incarico di elevata qualificazione e relative metodologie	PDO - Efficienza	S/N	SI	
3. procedura di confronto e di contrattazione per l'applicazione del nuovo ordinamento/istituti contrattuali e relative metodologie	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO57_OB4_1 - Controllo della spesa del personale, con particolare riferimento alle nuove disposizioni.

Responsabile: Giusti Cristina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO57 U.O.GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE <i>Responsabile: Giusti Cristina</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

L'obiettivo di controllare l'andamento della spesa del personale si concretizza nel monitoraggio e gestione dei vincoli relativi al personale (art.1 co. 557 L.296/2006 e s.m.i. - Art.9 co.28 D.L.78/2010 e s.m.i. per il limite delle assunzioni di personale a tempo determinato - DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per il limite sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato - art. 3 Ter DL 80/2021); il rispetto dei vincoli indicati è necessario al fine di garantire tutti gli spazi di capacità assunzionale previsti dalle norme in materia di finanza pubblica e al contempo definire lo stanziamento delle risorse variabili dei fondi relativi al personale dipendente, con incarico di posizione organizzativa e dirigente compatibile con il bilancio del Comune.

La compilazione del Questionario UNICO FC10U – Dati relativi al personale anno 2021 - per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utile alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2023 in previsione della strategicità di tale adempimento. Si confermano gli adempimenti relativi alla Certificazione Unica (CU) e Mod. 770 nonché il monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi alla spesa di personale e riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile. Si dovrà dare esecuzione alle disposizioni previste dalla legge di bilancio 2023 n. 197 del 29 dicembre 2022 in merito all'erogazione, nel solo anno 2023, di un emolumento accessorio una tantum, da corrispondere per tredici mensilità, da determinarsi nella misura dell'1,5 per cento dello stipendio con effetti ai soli fini del trattamento di quiescenza, nonché all'esonero contributivo per i dipendenti pari al 2% per redditi fino a 35 mila euro annui (già previsto con il DL 115/2022 "decreto aiuti-bis" e al 3% per redditi fino a 25 mila euro. Si dovrà applicazione alla rideterminazione delle indennità spettanti agli amministratori dell'ente per l'anno 2023, sulla base di quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2022. Inoltre nel corso dell'anno si dovrà dare applicazione al CCNL 2019-2021 per i dirigenti e il segretario generale.

Si prosegue con la collaborazione fra Ufficio Pensioni e INPS, propedeutica alla correzione/integrazione della Banca Dati dell'INPS relativa alle posizioni assicurative, attività implementata da invio TFS telematico. Si aggiunge inoltre una notevole attività di verifica di regolarizzazione contributiva e contestazione note debito INPS.

L'obiettivo di dematerializzazione per le pratiche ANF, che dal 1/3/2022, in applicazione all'art. 10 del DL 230/2021 è limitato ai soli nuclei familiari senza figli, si concretizza nella richiesta di autocertificazione dei redditi ai dipendenti e verifiche presso l'Agenzia delle entrate. Gli uffici svolgono una considerevole attività di supporto alla rendicontazione dei costi del personale impegnato in progetti europei/ministeriali/regionali e dal 2023 progetti PNRR. In conformità alle regole contabili si gestiscono capitoli di spesa di bilancio, si determinano e certificano le spese di personale, si svolge attività di supporto ai settori coinvolti al fine della rendicontazione per l'ottenimento dei finanziamenti.

Risultati e impatti attesi

Monitoraggio dei dati relativi alla spesa di personale per l'anno 2023 in riferimento ai vincoli imposti dalla normativa vigente e applicazione DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per limiti assunzionali 2023.

Calcolo dei fondi per le risorse decentrate del personale dipendente, con incarico di posizione organizzativa, e dirigente e Segretario Generale nel rispetto delle normative vigenti.

Emissione ed Invio all'Agenzia delle Entrate della C.U.2023-Redditi 2022 e del Mod.770 nei termini, onde evitare le sanzioni previste; Quantificazione della spesa del personale mediante compilazione del QUESTIONARIO UNICO per i Fabbisogni Standard Anno 2021 utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali;

Monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi al personale riclassificati ai fini del completamento dell'armonizzazione contabile.

Corresponsione di un emolumento accessorio una tantum, per tredici mensilità, nella misura dell'1,5 per cento dello stipendio con effetti ai soli fini del trattamento di quiescenza. Calcolo e applicazione dell'esonero contributivo sulle buste paga dei dipendenti pari al 2% per redditi fino a 35 mila euro annui (già previsto con il DL 115/2022 "decreto aiuti-bis" e al 3% per redditi fino a 25 mila euro. Rideterminazione dell'indennità di funzione del sindaco e degli altri amministratori. Applicazione CCNL 2019-2021 e corresponsione arretrati ai dirigenti dell'ente nonché al segretario generale.

Collaborazione con INPS ex-INPDAP per la correzione/integrazione della Banca Dati dell'INPS relativa alle posizioni assicurative degli iscritti alle gestioni pubbliche e regolarizzazione/contestazione note debito inps.

Verifica dei redditi autocertificati dai dipendenti ai fini della corretta corresponsione degli assegni al nucleo familiare e gestione pratiche del personale in formato digitale. Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali e PNRR.

IMPATTI ATTESI:

Esterni:

Collaborazione con Gli Istituti Previdenziali (INPS ex-INPDAP) e Agenzia delle Entrate.

Interni:

Ottimizzazione delle procedure al fine di fronteggiare i nuovi carichi di lavoro.

Sinergie fra gli addetti della U.O. e con i vari servizi dell'Ente, in particolare il Dipartimento Risorse e la Ragioneria generale e i settori coinvolti in progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR.

Sistemi di verifica

Invio C.U. 2023-Redditi 2022 e Mod.770 nei termini onde evitare le sanzioni previste.

Strutture coinvolte

- Agenzia delle Entrate
- INPS ex INPDAP
- Revisori dei Conti
- tutte le strutture dell'Ente

Relazione

Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto
 Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. STUDIO della normativa inerente alle materie oggetto dell'obiettivo	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina
2. MONITORAGGIO e calcolo dei vincoli relativi alla spesa del personale e alla costituzione dei Fondi per il salario accessorio dei dipendenti, delle p.o., dei dirigenti e del Segretario Generale per l'anno 2023	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina
3. COMPILAZIONE del Questionario UNICO – Dati relativi al personale anno 2021 per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2023	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina
4. Certificazione Unica ai dipendenti e redditi assimilati	01/01/2023	16/03/2023	Giusti Cristina
5. Mod. 770 - compilazione, controllo e invio telematico all'Agenzia delle Entrate	01/01/2023	31/10/2023	Giusti Cristina
6. Monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi al personale riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina
7. Correzione/integrazione della Banca Dati relativa alle posizioni assicurative e regolarizzazione/contestazione note debito inps	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina
8. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina
9. Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina
10. Applicazione disposizioni Legge 197/2022 (c.d. Legge di bilancio 2023) in favore del personale dipendente dell'ente	01/01/2023	31/12/2023	Giusti Cristina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR-100% delle richieste	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Determinazione dei Fondi per le risorse decentrate personale dipendente, PO e dirigente	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Monitoraggi dei vincoli relativi al personale	PDO - Efficacia	S/N	SI	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
4. Sistemazione posizioni assicurative e regolarizzazioni/contestazioni note inps	PDO - Efficacia	S/N	SI	
5. Certificazione Unica 2023 per anno 2022 relativa ai redditi da lavoro dipendente e assimilati	PDO - Efficienza	S/N	SI	
6. Monitoraggio capitoli relativi al personale in relazione all'armonizzazione del Bilancio	PDO - Efficienza	S/N	SI	
7. Questionario UNICO FC10U -Dati relativi al personale anno 2021-come richiesto	PDO - Efficienza	S/N	SI	
8. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF-100% delle richieste	PDO - Efficienza	S/N	SI	
9. Applicazione disposizioni legge di Bilancio 2023 in materia di personale dipendente dell'Ente	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO40_1 - Nuovo codice dei contratti pubblici. Qualificazione della stazione appaltante.

Responsabile: Cassanelli Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **UO40 U.O. Contratti, gare e servizi generali**

Responsabile: Cassanelli Fabio

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Bragagni Francesco**

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

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma **0111 - Altri servizi generali**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Con Legge 21 giugno 2022, n. 78, il Parlamento ha delegato il Governo ad adottare uno o più decreti legislativi recanti la disciplina dei contratti pubblici, anche al fine di adeguarla al diritto europeo e ai principi espressi dalla giurisprudenza della Corte costituzionale e delle giurisdizioni superiori, interne e sovranazionali, e di razionalizzare, riordinare e semplificare la disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, nonché al fine di evitare l'avvio di procedure di infrazione da parte della Commissione europea e di giungere alla risoluzione delle procedure avviate.

Il Governo, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, della predetta legge, ha scelto di avvalersi della facoltà di chiedere al Consiglio di Stato la formulazione dello schema di "Codice dei contratti pubblici", che è stato pertanto trasmesso al Governo in data 27 ottobre 2022 - 7 dicembre 2022, ed approvato con in esame preliminare dal Consiglio dei ministri nella riunione del 16 dicembre 2022.

In data 5 gennaio lo schema di Codice è stato trasmesso dal Governo alle competenti commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica per l'espressione dei pareri che, oltre a quello della Conferenza unificata, sono previsti dalla legge delega.

Pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 4, ultimo periodo, della citata legge 78/2022, il termine per l'esercizio della delega legislativa è differito al 9 aprile 2024: tuttavia, la misura del PNRR 1.10 - Riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni (M1C1-73) prevede che l'entrata in vigore della riforma del codice dei contratti pubblici avvenga entro il 31 marzo 2023.

Lo schema di decreto legislativo prevede, da un lato, che il codice entri in vigore il 1° aprile 2023, dall'altro, che le sue disposizioni acquistino efficacia il 1° luglio 2023. Sono inoltre previste numerose disposizioni transitorie, di coordinamento e abrogazioni, che andranno approfonditamente esaminate per comprendere quale normativa vada applicata ai procedimenti in corso, a seconda dello stato in cui si trovano.

L'entrata in vigore del nuovo codice comporterà la necessità di un periodo di approfondito studio per aggiornare e modificare le procedure e gli atti di gara, che dovranno essere rese conformi alle nuove disposizioni introdotte. Di particolare complessità sarà, come anticipato, la fase transitoria, con procedure da seguire parallelamente ma soggette a diversi regimi normativi.

Del pari dovranno essere aggiornati gli schemi di atti contrattuali.

Della predetta attività dovranno poi essere resi partecipi gli altri Settori dell'ente, stante la specifica linea funzionale attribuita alla U.O. Contratti, gare, servizi generali che prevede attività di "consulenza interna".

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice entrerà in vigore anche il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, già previsto delibera ANAC 28 settembre 2022, n. 441, a cui l'allegato II.4 dello schema di decreto legislativo espressamente rinvia.

Sarà pertanto fondamentale garantire che la stazione appaltante "Comune di Rimini" resti costantemente qualificata:

- per la progettazione e l'affidamento di lavori: al livello alto (L1), ovvero per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria.
- per la progettazione e l'affidamento di servizi e le forniture: al livello alto (SF1), ovvero per importi pari o superiori a 5 milioni di euro.
- per l'esecuzione di lavori, di servizi e forniture di qualunque importo (non sono attualmente previsti livelli differenziati).

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

Predisposizione di atti di gara aggiornati con la nuova normativa per consentire il regolare svolgimento delle procedure di gara e relativi affidamenti.

Qualificazione della stazione appaltante al massimo livello per progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture.

Impatti attesi:

Interni: Passaggio dall'applicazione del codice vigente al nuovo codice, senza ritardi in termini di tempi di pubblicazione e di svolgimento delle gare d'appalto rispetto ai cronoprogrammi previsti.

Esterni: Percezione di una amministrazione che applica tempestivamente le norme, adegua e ove possibile semplifica le procedure.

Sistemi di verifica

In relazione agli indicatori previsti per il raggiungimento dell'obiettivo, la verifica potrà essere effettuata consultando:

- il profilo del committente, all'indirizzo <https://appaltiecontratti.comune.rimini.it/PortaleAppalti/>, per verificare quante procedure di gara sono state pubblicate dopo l'entrata in vigore del nuovo codice

- l'anagrafe unica delle stazioni appaltanti, all'indirizzo www.anticorruzione.it

Strutture coinvolte		Relazione		
• tutti i settori dell'Ente		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Studio e approfondimento dello schema di nuovo codice e successivamente del testo approvato	01/01/2023	31/12/2023	Cassanelli Fabio	
2. Aggiornamento costante degli atti di gara	01/05/2023	31/12/2023	Cassanelli Fabio	
3. Aggiornamento degli atti contrattuali relativi a lavori, servizi e forniture	01/05/2023	31/12/2023	Cassanelli Fabio	
4. Procedure per garantire la qualificazione della stazione appaltante	01/04/2023	31/12/2023	Cassanelli Fabio	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di procedure di gara pubblicate col nuovo codice	PDO - Efficacia		4	
2. Qualificazione della stazione appaltante a livello alto per lavori	PDO - Efficacia		1	
3. Qualificazione della stazione appaltante a livello alto per servizi e forniture	PDO - Efficacia		1	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO97_OB6_1 - Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i cittadini temporanei.

Responsabile: Dall'Ara Errica

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	DIP10_OB6 - Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO97 U.O. Comunicazione, informazione e promozione <i>Responsabile: Dall'Ara Errica</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

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

Descrizione

La comunicazione istituzionale è strategica per l'attuazione delle linee programmatiche e per diffondere la conoscenza delle iniziative e dei servizi e del patrimonio di informazioni sulla PA, permettendo ai cittadini di conoscerli e utilizzarli, ma anche di monitorare il livello di soddisfazione e di partecipazione e favorire il processo di cittadinanza attiva in un percorso circolare nel quale le Amministrazioni pubbliche sono aperte e in ascolto. Affinché la comunicazione istituzionale sia efficace, è necessario che il processo circolare della comunicazione avvenga in modo bidirezionale, attraverso le leve variegata e complesse della comunicazione di oggi, dove il web e i social media hanno assunto un ruolo di primo piano accanto agli strumenti tradizionali, con l'obiettivo di raggiungere e coinvolgere i diversi target di cittadini attraverso le varie piattaforme di comunicazione e informazione. Promuovere la cultura dell'ascolto e della comunicazione non significa solo ottemperare a un obbligo di legge, ma anche ottemperare alle richieste di apertura e trasparenza, soddisfacendo le esigenze di conoscenza, partecipazione attiva e controllo da parte del cittadino. Il Comune di Rimini è da tempo impegnato nella promozione di una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione e il settore comunicazione collabora - nell'attività trasversale dell'ente - per sostenere le opportunità che le tecnologie digitali abilitano all'interno della PA, dando il suo contributo nella promozione dell'agenda digitale regionale- luogo di elaborazione, sviluppo e diffusione dell'innovazione digitale - in particolare attraverso il sito istituzionale dell'ente. Il portale del comune di Rimini in questi anni ha visto un profondo processo di ottimizzazione e accessibilità che ha portato, nel 2021, alla messa on line del nuovo portale istituzionale del comune di Rimini per consentire agli utenti un'esperienza di navigazione più efficace e moderna, conforme alle nuove linee guida di design dell'Agenzia per l'Italia digitale (AgID). Un percorso che è proseguito nel 2022 con un costante lavoro di ottimizzazione e di riprogettazione dell'architettura informativa per renderla più performante e coerente con le aggiornate linee guida Agid e che proseguirà nel 2023 con una analisi e monitoraggio della nuova interfaccia affinché siano definite le azioni da attuare per implementare il rispetto dei principi e dei requisiti di accessibilità secondo quanto previsto dalle linee guida Agid. Un'attività che non è un punto di arrivo, ma un punto di partenza per proseguire, anche nei prossimi anni di mandato, nel lavoro avviato verso l'ottimizzazione dell'architettura dei contenuti del sito web e per renderlo maggiormente usabile e accessibile. Presupposto fondamentale per dare corso alla partecipazione alla vita pubblica anche in ambito digitale è che i cittadini possiedano le competenze digitali necessarie. Attraverso le varie attività di promozione della cittadinanza digitale e alle attività di alfabetizzazione digitale su cui l'Amministrazione è impegnata da tempo, si persegue l'obiettivo di fornire la competenza e la consapevolezza necessaria come presupposto della inclusione sociale. Inoltre, le linee di mandato si propongono che una città "debba dare a ognuno dei suoi residenti, siano essi permanenti o temporanei, in ogni parte ove risiedono o soggiornino, la stessa possibilità di accedere a un servizio o a una informazione". In questo senso l'attività di comunicazione considera con la dovuta attenzione anche le esigenze dei "cittadini temporanei", in un comune ad alta densità turistica come Rimini, non solo per quanto concerne i vari servizi della pubblica amministrazione, ma anche

per quanto riguarda le opportunità di scoperta turistica, culturale e di turismo sostenibile, nonché la vasta scelta dei servizi di mobilità e dei servizi turistici in generale, nella cui direzione la città ha investito con il processo di profonda trasformazione, riqualificazione e innovazione strutturale, in corso da qualche anno. Accanto alla comunicazione istituzionale, si prosegue e si completa pertanto, in modo ancor più forte e deciso, il processo già avviato di comunicazione del rinnovamento del prodotto turistico fra nuovo patrimonio culturale, nuova cartolina balneare e risanamento ambientale come leva per il riposizionamento dell'immagine della città

Risultati e impatti attesi

Una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione bidirezionale con la PA.

Attraverso le piattaforme web e social si concretizza la conoscenza del patrimonio di informazioni sulla PA e sui servizi cittadini sia da parte dei residenti che dei cittadini temporanei.

Miglioramento dell'accessibilità sul portale web dell'ente

Strutture coinvolte	Relazione		
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto		
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	Coinvolto		
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	Coinvolto		
• Visit Romagna	Coinvolto		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ottimizzazione e ristrutturazione siti web dell'ente	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica
2. Addestramento e implementazione chatbot assistente digitale dei siti web	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica
3. Collaborazione per implementazione servizi digitali on line	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica
4. Attività di ufficio stampa e comunicazione web e social	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica
5. Attività di alfabetizzazione digitale	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica
6. Promozione della cittadinanza digitale	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica
7. Attività redazionale di comunicazione turistica e realizzazione di materiali informativi	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica
8. Collaborazione ai progetti turistici di Apt, Destinazione Romagna, Visit Rimini	01/01/2023	31/12/2023	Dall'Ara Errica

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rassegna stampa nazionale relativa alla immagine della città	PDO - Qualitativo	S/N	SI	
2. Eventi di cultura e alfabetizzazione digitale	PDO - Quantitativo	Num.	4	
3. Visite sito istituzionale	PDO - Quantitativo	Num.	2.000.000	
4. visite sito turistico	PDO - Quantitativo	Num.	600.000	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET48_OB1_1 - Elaborazione strumenti e processi per la piena integrazione delle gestioni contabili interne****Responsabile: Casanova William****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.**Dipartimento** **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE***Responsabile: Bellini Alessandro***Centro di responsabilità** **SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE***Responsabile: Casanova William***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

SeS**Missione di bilancio** **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma** **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **DIGITALIZZAZIONE****Tipologia** **ECONOMICO-FINANZIARIO****Descrizione**

Nel corso dell'esercizio finanziario 2023 sarà proposto il completamento del percorso relativo ad adeguare il processo relativo all'acquisizione dei dati di inventario gestiti dai singoli consegnatari (art. 62 del Regolamento di Contabilità), al fine di garantire la necessaria coerenza fra le risultanze della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, oltreché il massimo raccordo fra i Servizi sopra elencati. In particolare si punterà alla completa integrazione con i dati patrimoniali di Inventario per le spese contabilizzate al titolo II, in linea con la necessità ribadita dalla Corte dei Conti – Sezione Giurisdizionale, per la quale "tutte le forme di gestioni contabili, operanti all'interno di pubbliche amministrazioni (a danaro ed a materia) devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività gestoria siano in ogni momento, ricollegabili, in modo certo, chiaro e continuativo, con le scritture elementari e generali tenute dalla ragioneria dell'ente (collegamento continuo dei flussi delle notizie relative alle varie operazioni svolte dal contabile)...". E' prevista la modifica del Regolamento di Contabilità per poter recepire le ultime novità normative e giurisprudenziali, nonché la necessità di semplificazione nei rapporti con il Tesoriere, anche integrando il contratto per le operazioni di cassa che si possono gestire telematicamente senza dover recarsi in presenza allo sportello bancario. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando in modo pieno e strutturato l'applicativo J-PATRIMONIO e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, mettendo in dialogo l'applicativo gestionale con quelli utilizzati dagli altri consegnatari degli inventari.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Standardizzazione delle procedure e dei processi per l'acquisizione dei dati inventariali e il rapporto con la Tesoreria

IMPATTI ATTESI:

Interni: miglioramento nella rappresentazione delle stampe di inventario e lavorazione documenti con Tesoreria. Integrazione del sistema contabile con i controlli degli altri Settori.

Esterni: ampliamento delle informazioni ai documenti di programmazione.

Strutture coinvolte

- tutti i Servizi dell'ENTE

Relazione*Coinvolto*

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Modifica Regolamento di Contabilità	01/01/2023	31/03/2023	Casanova William
2. Avvio procedure telematiche con Tesoriere	01/03/2023	30/04/2023	Casanova William

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. N. Documenti gestiti con passaggio cartaceo/telematico	PDO - Efficienza	Num.	10	
2. Rispetto della tempistica	PDO - Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET48_OB1_2 - Emergenza COVID19 e crisi energetica: revisione modalità operative del servizio finanziario per il rispetto dei termini e il monitoraggio delle entrate e delle spese.

Responsabile: Casanova William

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE <i>Responsabile: Casanova William</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

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

Descrizione

L'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha imposto a tutto l'Ente una revisione delle proprie modalità operative, da adottare garantendo gli standard qualitativi presenti e soprattutto rispettando i termini normativi e regolamentari di approvazione dei documenti di programmazione e relativi all'assolvimento delle obbligazioni aventi carattere finanziario (impegni di spesa e pagamenti a terzi). Nel corso del 2023 si procederà con la conclusione del processo di rendicontazione dei fondi COVID assegnati dal Governo nel corso degli esercizi finanziario 2020-2021. Nell'anno 2023 dovranno anche essere rendicontate le risorse relative ai consumi energetici, in parte ristorate dallo Stato e in parte a carico del bilancio comunale. Il servizio finanziario procederà con un'analisi puntuale delle utenze intestate ai diversi immobili comunali, finalizzata a segnalare anomalie e fabbisogni in tempi reale, con l'obiettivo di stimolare politiche concrete di riduzione dei costi a carico bilancio. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando le funzionalità dell'applicativo J-ENTE per codificare le voci interessate dalla certificazione.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Rendicontazione per tipologia di spesa degli interventi emergenziali

Destinazione dei finanziamenti ricevuti

IMPATTI ATTESI:

Interni: rappresentazione contabile sistematica delle voci interessate.

Esterni: rispetto dei termini di rendicontazione al Ministero dell'economia.

Strutture coinvolte

• tutti i Servizi dell'ENTE

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Monitoraggio entrate-spese	01/01/2023	31/12/2023	Casanova William
2. Rendicontazione al Ministero	01/04/2023	31/05/2023	Casanova William

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. N. report intermedi	PDO - Efficacia	Num.	4	
2. Rispetto della tempistica	PDO - Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET48_OB4_3 - Passaggio alla gestione integrata degli ordinativi di pagamento e riscossione (emissione – trasmissione a tesoriere – conservazione) attraverso il programma di contabilità.

Responsabile: Casanova William

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE <i>Responsabile: Casanova William</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

Nel 2023 si intende procedere con il completamento delle operazioni relative a conservazione tramite il PARER per gli ordinativi di pagamento e riscossione, attraverso un sistema integrato che consenta l'utilizzo del programma di contabilità per tutte le fasi che interessano il processo di pagamento delle spese e riscossione delle entrate. Rimarrà un periodo di compresenza dei 2 sistemi di conservazione, per valutare gli impatti organizzativi e gestionali del nuovo processo e definire l'iter amministrativo e operativo con i soggetti coinvolti (fornitore software e conservatore). L'obiettivo rimane quello di semplificare gli adempimenti relativi alla fase di emissione degli ordinativi e rispettare i tempi di pagamento ai fornitori, che rimane l'obiettivo fondamentale per evitare aggravii e sanzioni a carico dell'Ente. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando il programma J-ENTE per gestire tutto il ciclo di incassi e pagamenti e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, mettendo in dialogo i diversi applicativi gestionali tra loro. Per l'obiettivo ACCESSIBILITA' le comunicazioni sui tempi di pagamento verranno effettuate nella sezione Internet "Amministrazione Trasparente"

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Rispetto dei tempi di pagamento per l'esercizio finanziario 2023

Passaggio definitivo dei documenti al conservatore.

IMPATTI ATTESI:

Interni: semplificazione procedurale e miglior utilizzo del software.

Esterni: pubblicazione tempestività dei pagamenti.

Strutture coinvolte	Relazione		
• tutti i Servizi dell'ENTE	<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Gestione parallela dei due applicativi	01/01/2023	31/12/2023	Casanova William

Fasi	inizio	fine	responsabile	
2. Rendicontazione primo trimestre	01/01/2023	31/03/2023	Casanova William	
3. Rendicontazione secondo trimestre	01/04/2023	30/06/2023	Casanova William	
4. Rendicontazione terzo trimestre	01/07/2023	30/09/2023	Casanova William	
5. Rendicontazione quarto trimestre	01/10/2023	31/12/2023	Casanova William	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Giorni di ritardo nei pagamenti	PDO - Efficacia		-1	
2. Numero report intermedi	PDO - Efficienza		4	
3. Rispetto della tempistica	PDO - Efficienza	S/N	SI	
4. N. ordinativi inviati in conservazione	PDO - Efficienza		47.000	
5. Risparmi ottenuti con nuovo sistema di conservazione	PDO - Efficienza	Euro	3.000	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO96_OB1_1 - Equilibri di bilancio, efficientamento della gestione delle risorse

Responsabile: Angelini Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.**Dipartimento** **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **UO96 U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE**

Responsabile: Angelini Francesca

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

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

SeS**Missione di bilancio** **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma** **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **ECONOMICO-FINANZIARIO****Descrizione**

Nel 2023 la Ragioneria generale dovrà cercare di garantire gli equilibri di bilancio, cercando di gestire le eventuali criticità che potrebbe generare il PNRR. Si cercherà di ottimizzare tutta l'attività con i servizi esterni per le attività propedeutiche all'approvazione, nel minor tempo possibile, delle variazioni di bilancio che si renderanno necessarie attraverso l'adeguamento dei cronoprogrammi delle opere e la costante analisi della gestione della cassa comunale. Si procederà successivamente con l'utilizzo delle risorse aggiuntive derivanti dall'avanzo di amministrazione che si renderà disponibile al fine di efficientare la gestione del bilancio per l'avvio degli investimenti necessari e individuati come prioritari dall'Amministrazione Comunale, oltre alle opere che verranno realizzate con i fondi PNRR

Attraverso la gestione dei fondi e degli accantonamenti di bilancio si provvederà infine a mettere in sicurezza l'equilibrio e la sostenibilità del bilancio stesso.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI attesi:

Misurazione stato di salute dell'Ente
Efficientamento dell'utilizzo delle risorse

IMPATTI attesi:

Interni: disponibilità immediata di ulteriori risorse a finanziamento di interventi a bilancio.
Esterni: avvio di nuovi investimenti entro il primo semestre

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Sostenibilità dei fondi e degli accantonamenti	01/01/2023	30/04/2023	Angelini Francesca
2. Verifica degli equilibri del bilancio con integrazione delle risorse 2023	01/01/2023	30/06/2023	Angelini Francesca
3. Salvaguardia degli equilibri di bilancio, ricognizione sull'andamento della gestione attraverso l'analisi e il confronto con tutti i dirigenti dell'Ente	01/06/2023	31/07/2023	Angelini Francesca

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto della normativa e delle scadenze in tema di approvazione dei documenti riguardanti la gestione del bilancio dell'Ente	PDO - Qualitativo	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO94_OB4_1 - Organizzazione eventi a valenza turistica e culturale.
Responsabile: Monetti Mario
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO <i>Responsabile: Monetti Mario</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Prosegue l'impegno ad organizzare e coordinare eventi ad alta valenza turistica e culturale: in base allo storico, si possono ipotizzare diversi eventi tra, i quali, i più importanti saranno: Motor Soul ed ulteriori iniziative motoristiche inerenti la promozione di Rimini in ambito Motor Valley, riconoscimento ai concittadini campioni 2022; festeggiamenti di Natale e Capodanno. Rendere gli eventi **accessibili** (come da linee guida PIAO); tale fase comporta tutta una serie di incombenze e di progettazioni che consentiranno, in sicurezza, un progressivo aumento della platea dei beneficiari, villeggianti nazionali ed esteri.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI e IMPATTI attesi:

Scopo degli eventi sommariamente elencati, è in primis l'allungamento della stagione turistica al fine di incrementare la ricaduta economica sul tessuto produttivo e ricettivo del territorio; il tutto mantenendo una forte collaborazione pubblico-privato che contenga i costi a carico dell'Ente pubblico.

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Organizzazione degli eventi con ricerca sponsor, studio per la realizzazione, progettazione incontri operativi con enti, società pubbliche e private, il tutto con approfondimenti a seconda dell'evento, in materia di sicurezza ed accessibilità.	01/01/2023	31/12/2023	Monetti Mario	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione attività previste nel calendario eventi	PDO - Efficienza	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO94_OB4_2 - Gestione informatizzata dell' autoparco comunale e revisione modalità operative.
Responsabile: Monetti Mario
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB4 - Allocazione delle risorse dell'Ente in funzione dei nuovi obiettivi della NGEU.

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO <i>Responsabile: Monetti Mario</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

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

Descrizione

L'obiettivo si concretizza nella estensione del sistema di prenotazione dei mezzi a tutta l'amministrazione, con particolare riferimento all'implementazione del sistema di prenotazione e di gestione della flotta afferente la Polizia Locale, per la quale si prevedono ulteriori implementazioni di bacheche informatizzate e relativa formazione del personale all'utilizzo, di fatto operando una **semplificazione** delle procedure di utilizzo dei veicoli, con il superamento di registri cartacei sostituiti da procedura di registrazione e prenotazione completamente **digitalizzata** su piattaforma cloud. A ciò si aggiungerà una revisione delle procedure operative di gestione degli automezzi.

Inoltre si prevede, nel corso dell'esercizio, una nuova acquisizione di veicoli tramite la formula della sponsorizzazione tecnica.

Risultati e impatti attesi

Tale digitalizzazione consentirà di poter fruire di informazioni in tempo reale con beneficio sulla manutenzione delle auto, conseguenti risparmi e produzione di report puntuali indispensabili per una gestione consapevole.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. definitiva gestione informatizzata del parco auto della PL e sperimentazione nuove modalità operative di gestione dei veicoli	01/01/2023	31/12/2023	Monetti Mario
2. acquisizione autoveicoli a basso impatto ambientale tramite la formula della sponsorizzazione tecnica a beneficio del sindaco e amministratori	01/01/2023	30/04/2023	Monetti Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. acquisizione autoveicoli a basso impatto ambientale	PDO - Efficacia		2	
2. acquisizione di una ulteriore bacheca gestione chiavi auto PL	PDO - Efficacia		1	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET52_OB2_1 - Gestione dei tributi locali e autorizzazione impianti.****Responsabile: Manduchi Ivana****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB2 - Gestione delle politiche fiscali e delle tariffe**Dipartimento** **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE***Responsabile: Bellini Alessandro***Centro di responsabilità** **SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE***Responsabile: Manduchi Ivana***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

SeS**Missione di bilancio** **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma** **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **ECONOMICO-FINANZIARIO****Descrizione**

L'attività di gestione dei tributi locali e di rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché di quello della performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) ed, in particolare, mira ad attuare l'obiettivo operativo di gestione delle politiche fiscali e delle tariffe del nostro Ente.

Nel corso dell'anno si dovrà dare attuazione alla manovra fiscale voluta dall'Amministrazione per il 2023, riguardante, in particolare, l'IMU, l'Addizionale Irpef e l'Imposta di Soggiorno (di seguito IDS): le nuove misure introdotte daranno ulteriore supporto a famiglie ed imprese, nel rispetto delle problematiche del nostro territorio, che vede l'abbondare di immobili destinati al turismo a discapito di quelli residenziali ed un reddito medio pro-capite dichiarato tra i più bassi del paese, ma nel renderle operative dovranno esserne costantemente monitorati gli effetti a salvaguardia degli equilibri di bilancio e dell'equità fiscale.

Nel caso dell'IMU, l'ufficio dovrà verificare la corretta applicazione della nuova aliquota ridotta per immobili concessi a canone concordato, che va a favore dell'emergenza abitativa per coloro che non riescono a trovar casa, ma dovrà altresì monitorarne le ricadute, sia dal punto di vista dell'entrata, che da quello dell'impatto sui contribuenti. Inoltre, occorrerà monitorare l'entità delle istanze di rimborso che perverranno a causa della recente sentenza di Corte Costituzionale, la quale ha sovvertito completamente la tassazione in caso di coniugi residenti in abitazioni distinte, che ora beneficiano entrambi dell'esenzione, contrariamente alla disciplina precedente, con impatti che potrebbero rivelarsi deflagranti in termini di minor gettito. Si dovranno, altresì, misurare le minori entrate provocate dalla Legge regionale n. 24 del 2017 sulla pianificazione urbanistica, che incide negativamente sullo sviluppo delle aree edificabili e, quindi, sui valori delle stesse. Per l'addizionale comunale all'IRPEF, la riduzione delle aliquote dovrebbe contribuire ad alleggerire la pressione fiscale sui residenti, mentre ci si attende un incremento del gettito per l'IDS in conseguenza dell'aumento delle aliquote applicabili agli affitti brevi. Circa quest'ultimo tributo, un particolare impegno dovrà essere dedicato alla messa in campo dell'azione di guida e controllo del nuovo adempimento mensile, previsto a carico dei gestori di strutture ricettive in luogo del precedente trimestrale, di versamento e comunicazione dell'imposta riscossa dai turisti, introdotto dal 2023 per migliorare l'andamento generale della riscossione e del rapporto con gli utenti.

Con riferimento al canone unico patrimoniale (CUP), per la parte relativa all'installazione dei mezzi pubblicitari e diritti sulle pubbliche affissioni, nel corso del 2023, oltre all'emissione degli avvisi di pagamento di inizio anno per le pubblicità autorizzate, si darà attuazione alle modifiche regolamentari introdotte a fine 2022, in particolare per quanto riguarda la nuova procedura finalizzata a fronteggiare le pubblicità vietate, mediante la preventiva accettazione di quanto disposto dal Codice di Autodisciplina della Comunicazione Commerciale.

In tema di impianti pubblicitari, in aggiunta all'attività di rilascio e rinnovo delle autorizzazioni per la loro installazione, si procederà ad effettuare uno studio di fattibilità relativamente a progetti per la realizzazione di impianti digitali led.

In generale, l'equa gestione del sistema fiscale può consentire all'Amministrazione di mettere in campo ulteriori azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie in difficoltà, attraverso l'uso consapevole di ogni agevolazione possibile. Il Settore Risorse Tributarie dovrà fornire stime e simulazioni sui possibili altri progetti di manovra tributaria, con riguardo a tutti i tipi di tributi locali nel rispetto degli equilibri di bilancio, del principio di equità fiscale e di autonomia finanziaria dei comuni.

Per lo stesso motivo occorrerà effettuare costantemente il monitoraggio degli incassi, coordinando gli stessi con i contributi messi in campo dal governo centrale in modo da presidiare il più possibile il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive. L'eventuale ulteriore attività di predisposizione degli atti necessari per l'approvazione annuale delle aliquote e delle tariffe, o di modifiche regolamentari, dovrà rispettare le tempistiche perentorie previste.

Al contempo, occorrerà favorire la corretta auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici messi a disposizione. Pertanto, un particolare impegno dovrà essere dato alla trasparenza, all'attività di assistenza e consulenza ai soggetti obbligati, sia attraverso gli sportelli fisici che quelli online, spingendo verso la progressiva dematerializzazione degli stessi, specie mediante il ricorso agli strumenti del linkmate e della posta elettronica, la revisione costante delle pagine internet dedicate ai tributi e del CHATBOT (assistente digitale) promosso dal nostro Ente.

Risultati e impatti attesi

- Attuazione delle politiche tributarie ed in particolare riduzione IMU canoni concordati, riduzione Addizionale Comunale Irpef, aumento IDS locazioni brevi, scadenza mensile per versamento e comunicazioni IDS
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici
- Confronto con le diverse associazioni sindacali, di categoria e con la cittadinanza
- Facilitazione del rapporto fra cittadini e PA

Sistemi di verifica

- Eventuale predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini
- Elaborazioni di analisi sugli effetti della manovra fiscale
- Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazioni pagamenti pervenuti con strumenti elettronici
- Gestione delle informazioni ed assistenza ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la dematerializzazione degli sportelli, specie mediante il ricorso agli strumenti del linkmate e della posta elettronica, la revisione costante delle pagine internet dedicate ai tributi e del CHATBOT (assistente digitale) promosso dal nostro Ente.
- Invio avvisatura per canone unico (CUP)

Strutture coinvolte

- Associazioni di categoria
- CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale
- GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale
- Operatori turistici
- Organizzazioni Sindacali

Relazione

Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Elaborazione stime, previsioni e proposte, diversificate secondo la disciplina di ciascun tributo, permettendo di attuare le necessarie misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
2. Predisposizione atti necessari per la gestione delle manovre fiscali, come ad es. revisione aliquote, regolamenti, azioni correttive, nel rispetto delle tempistiche perentorie previste per legge.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
3. Monitoraggio e analisi delle riscossioni con particolare riferimento all'andamento dell'IMU per coniugi separati, canoni concordati ed aree edificabili.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
4. Monitoraggio e analisi della riscossione dell'imposta di soggiorno, con particolare riferimento ai nuovi adempimenti mensili.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
5. Implementazione di soluzioni idonee a garantire i servizi di sportello ed assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati e/o contingentati, sia con ottimizzazione dei servizi online.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
6. Gestione dell'informazione e dell'assistenza ai contribuenti per favorire gli adempimenti attraverso l'aggiornamento del sito e relativa modulistica, comunicazioni tramite i canali social, pubblicazione di manifesti e presidio telefonico da parte di operatori qualificati.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
7. Rilascio e rinnovo delle autorizzazioni per l'installazione degli impianti pubblicitari, con studio di fattibilità per impianti digitali a led.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
8. Elaborazione e invio bollettazione canone unico (CUP).	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Assistenza ai soggetti obbligati con servizi di sportello qualificati	PDO - Efficacia	S/N	SI	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Elaborazioni di analisi sugli effetti della manovra fiscale	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Invio bollettazione per canone unico (CUP)	PDO - Efficacia	S/N	SI	
5. Monitoraggio e presidio riscossioni	PDO - Efficacia	S/N	SI	
6. Eventuale predisposizione atti per approvazione aliquote, regolamenti, azioni correttive nei termini	PDO - Efficacia	S/N	SI	
7. Evasione delle istanze per il rilascio/rinnovo dell'autorizzazione all'installazione degli impianti pubblicitari. Esito studio fattibilità impianti led	PDO - Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
SET52_OB2_2 - Gestione della TARI.
Responsabile: Manduchi Ivana

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo DIP10_OB2 - Gestione delle politiche fiscali e delle tariffe

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE**
Responsabile: Manduchi Ivana

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

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**
Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

Descrizione

Nel panorama dei tributi locali, la complessità della gestione della TARI necessita di particolare attenzione, pertanto si deve collocare all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché in quello di performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del PIAO, in quanto mira ad attuare l'obiettivo operativo di gestione della tassa rifiuti, che nel nostro Ente ammonta a oltre 40 milioni di euro.

Per quanto riguarda il 2023, occorrerà innanzitutto dare attuazione ai nuovi obblighi di servizio imposti dall'Autorità per l'Energia, Reti e Ambiente (Arera) a seguito dell'entrata in vigore, dal 1 gennaio, della Del. n. 15/2022 - Testo sulla qualità del servizio rifiuti (TQRIF) - che impone il miglioramento del rapporto con i cittadini/utenti e dispone per i Gestori (tra i quali anche i Comuni) una serie di obblighi, fra cui l'adozione di una Carta della qualità del servizio ed il rispetto di precisi indicatori del livello dello stesso; questi ultimi sono scelti dall'autorità regionale competente in materia di rifiuti (Atersir), alla quale spetta l'applicazione dei parametri regolatori di Arera, fra 4 possibili schemi, che riguarderanno, ad esempio, le modalità e i tempi di attivazione/variazione/cessazione del servizio, le modalità e periodicità di pagamento, la rateizzazione e la rettifica degli importi dovuti, così come le procedure di gestione dei reclami e delle richieste scritte di informazioni.

Si evidenzia che l'Arera è dotata di poteri sanzionatori, in caso di inadempimento degli obblighi previsti, che possono arrivare fino a 150 milioni di euro.

In tema di determinazione delle tariffe, per effetto del nuovo metodo tariffario (MTR-2) entrato in vigore nel 2022, le entrate previste a copertura del servizio per l'anno 2023 sono state approvate con delibera del consiglio d'ambito di Atersir del 24-05-2022 all'interno del PEF quadriennale riferito al periodo 2022-2025, ma l'ufficio dovrà confrontarsi e battersi fortemente con l'autorità regionale per accertarsi che non si proceda ad una revisione straordinaria infra-periodo dei costi di riferimento, eventualità prevista da Arera solo in presenza di determinate condizioni (sopravvenuto squilibrio economico-finanziario delle gestioni) e non invece, ad esempio, per l'aggiunta di nuovi servizi, come a volte ci si è visti frapporre su richiesta del gestore del servizio rifiuti.

Fondamentale sarà, quindi, conoscere le effettive entrate tariffarie ammesse per l'anno 2023, ma si dovranno valutare altresì le ulteriori risorse disponibili, derivanti in particolare dall'attività di recupero evasione svolta negli anni passati dall'ufficio e che potranno essere rimesse a favore dei contribuenti, allo scopo di calmiere il più possibile aumenti che sarebbero altrimenti inevitabili alla luce dell'avvenuto raggiungimento del limite di crescita dei costi approvati. Anche in questo contesto, inoltre, l'equa gestione del sistema tributario locale può consentire di mettere in campo azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie, attraverso l'uso consapevole di ogni agevolazione possibile. A tali fini e per rispettare la nuova disciplina dettata dal TQRIF si dovrà approvare il Regolamento entro il 30-04-2023, affinché abbia efficacia sin dal 1 gennaio.

Tutto ciò dovendo rispettare le perentorie scadenze per l'approvazione delle tariffe, a cui deve far seguito la tempestiva predisposizione della bollettazione, con invio ai contribuenti degli inviti al pagamento TARI 2023, nel rispetto dei criteri di trasparenza di Arera e con allegati i modelli di pagamento precompilati. A tal fine, dovrà essere affidato, mediante appalto a fornitore esterno, il relativo servizio di postalizzazione, mentre, ai fini di una migliore rendicontazione e gestione dei flussi finanziari, si dovrà ampliare l'uso del PagoPa.

Massimo impegno verrà dato, altresì, alla semplificazione e digitalizzazione dell'informazione, all'attività di assistenza e consulenza ai soggetti obbligati, accessibile sia attraverso gli sportelli fisici che quelli online, con particolare riferimento al "LINKMATE Tari" ed all'assistente digitale "CHATBOT", in modo da facilitare ogni adempimento fiscale durante tutto il corso dell'anno. Parimenti verrà

potenziata la possibilità di ricorrere a strumenti di pagamento elettronici, nonché il servizio di gestione del rapporto con gli utenti secondo i suddetti indicatori di qualità.

Inoltre, per effetto della recente approvazione del Piano regionale dei rifiuti e delle bonifiche 2022-2027 (PRRB), che prevede l'estensione della tariffazione puntuale su tutto il territorio regionale, si dovrà svolgere uno studio trasversale a più uffici, riguardante, da un lato, i tempi e i modi necessari alla riorganizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti finalizzata alla misurazione puntuale e dall'altro, quale sistema tariffario applicare e la conseguente modalità di riscossione: se tariffa, in capo al concessionario/gestore del servizio, se tributo, in capo all'Ente. Il tutto, in osservanza di quanto sarà disposto dalla Regione e dall'autorità regionale Atersir.

Risultati e impatti attesi

- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali, anche attraverso il miglioramento degli strumenti di pagamento elettronico
- Confronto con le diverse associazioni sindacali, di categoria e con la cittadinanza
- Facilitazione del rapporto fra cittadini/contribuenti e PA
- Sostegno ad imprese e famiglie, favorendo l'applicazione di agevolazioni compatibili con gli equilibri di bilancio

Sistemi di verifica

- Predisposizione ed attuazione Carta qualità del servizio
- Riorganizzazione uffici ed assistenza ai soggetti obbligati, nel rispetto delle misure previste dalla Carta della qualità del servizio
- Simulazioni tariffe e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2023
- Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2023 e approvazione Regolamento per adeguamento al Testo Unico sulla Qualità del Servizio Rifiuti
- Appalto a fornitore esterno del servizio di postalizzazione degli inviti al pagamento
- Emissione e spedizione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati
- Spedizione inviti al pagamento in via telematica a quanti hanno fornito indirizzo mail
- Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici
- Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• AREA TERRITORIO E AMBIENTE	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• ATERSIR	<i>Coinvolto</i>
• CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale	<i>Coinvolto</i>
• GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale	<i>Coinvolto</i>
• Organizzazioni Sindacali	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Riorganizzazione delle attività secondo gli indicatori di qualità definiti dalla Del. n. 15/2022 di ARERA (TQRIF) e lo schema regolatorio scelto da Atersir.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
2. Approvazione della Carta di qualità dei servizi in ottemperanza ai suddetti obblighi.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
3. Analisi PEF - MTR 2022-2025. Calcolo delle tariffe TARI 2023.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
4. Analisi e stime delle eventuali agevolazioni che si vorranno concedere per dare sostegno ad imprese e/o famiglie, fornendo elementi per adottare opportune misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
5. Predisposizione atti per l'approvazione delle tariffe 2023 e per la modifica del regolamento TARI in applicazione dei cambiamenti normativi e/o nuove politiche dell'Ente.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
6. Inserimento delibere di approvazione aliquote e regolamenti nel Portale del Federalismo Fiscale, rispettando le tempistiche perentorie previste per legge, ai fini della loro efficacia.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
7. Appalto a fornitore esterno del servizio di postalizzazione degli inviti al pagamento.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
8. Elaborazione, stampa e spedizione inviti al pagamento TARI 2023, secondo i criteri di trasparenza di Arera, con allegati i modelli di pagamento precompilati e spedizione anche in via telematica.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
9. Monitoraggio e presidio delle riscossioni TARI con predisposizione eventuali azioni correttive.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana

Fasi	inizio	fine	responsabile
10. Implementazione di adeguate soluzioni idonee a garantire i servizi di sportello ed assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati, sia con ottimizzazione dei servizi online.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
11. Gestione dell'informazione verso i contribuenti per favorire gli adempimenti attraverso l'aggiornamento del sito e relativa modulistica, CHATBOT, comunicazioni tramite i canali social dell'Ente, pubblicazione di manifesti, l'app IO, lo strumento LINK MATE e il presidio telefonico da parte di operatori qualificati.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
12. Studio per sistema tariffario da applicare in caso di misurazione puntuale dei rifiuti.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Analisi PEF - MTR 2022-2025, simulazioni tariffe e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2023	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Appalto a fornitore esterno del servizio di postalizzazione degli inviti al pagamento	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, favorendo la digitalizzazione, anche attraverso la CHATBOT	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Monitoraggio e presidio riscossioni	PDO - Efficacia	S/N	SI	
5. Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe e regolamento 2023	PDO - Efficacia	S/N	SI	
6. Spedizione inviti al pagamento in via telematica a quanti hanno fornito indirizzo mail	PDO - Efficacia	S/N	SI	
7. Emissione e spedizione inviti al pagamento TARI 2023 con allegati F24 precompilati	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET52_OB3_3 - Recupero evasione dei tributi locali per la riduzione del tax gap.****Responsabile: Manduchi Ivana****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE <i>Responsabile: Manduchi Ivana</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

L'attività di recupero evasione dei tributi locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché in quello di performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del PIAO e, in particolare, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap.

Nell'anno 2023 la lotta all'evasione sarà caratterizzata da alcune attività sfidanti che si affiancheranno al già rilevante lavoro di controllo generalizzato dei pagamenti, che resta comunque fondamentale, sia come misura di garanzia per i contribuenti che rispettano gli adempimenti fiscali, sia come strumento per recuperare importanti risorse per gli equilibri di bilancio.

Specificamente, per quanto riguarda l'IMU, l'ufficio pianificherà e coordinerà le attività di "perequazione catastale", puntando l'attenzione su alcune casistiche di immobili (soprattutto categoria D, E ed aree edificabili) al fine di verificarne, in collaborazione con Agenzia Entrate e Catasto, la congruità del classamento ovvero, in caso di revisione, facendo emergere una nuova base imponibile che sarà oggetto di accertamento. Verranno inoltre predisposte le liste di controllo generalizzato, elaborate internamente dall'ufficio a seguito dell'analisi della banca dati di gestione, finalizzate al recupero dell'imposta dovuta e non versata.

Per quanto riguarda la TARI, l'obiettivo rimane quello di avere tempi di accertamento molto ravvicinati, in modo da migliorare il più possibile il recupero crediti derivante dagli inviti al pagamento che rimangono insoluti, in particolare cercando di contrastare il fenomeno dell'evasione da parte delle attività stagionali "mordi e fuggi". A tale necessaria attività, fondamentale per garantire il miglioramento della copertura del costo del servizio, si affiancherà un'azione strategica mirata ad individuare nuova base imponibile, attraverso l'elaborazione e l'affinamento di specifiche strategie da parte dell'ufficio, mirate all'ottimizzazione di controlli puntuali. In particolare, si lavorerà sulle segnalazioni che pervengono dal front office, sulle dichiarazioni tardive dei contribuenti, sulle aree operative esterne, sulle Scia presentate al SUAP, nonché sulle casistiche emergenti dall'incrocio dei dati con altri tributi. A tutto questo saranno affiancati i nuovi strumenti di analisi massiva, in fase di implementazione, che consentiranno maggiori verifiche soprattutto sulle utenze domestiche.

Per quanto riguarda l'imposta di soggiorno (IDS), il cui esame riveste particolare importanza, in quanto consente anche di contenere e prevenire altre forme di illegalità (evasione erariale, lavoro sommerso, concorrenza sleale, ecc.), l'ufficio dovrà affrontare due nuove modalità d'azione conseguenti alle opportunità offerte dalla recente normativa: si intende procedere all'acquisizione ed elaborazione dei dati presenti nella piattaforma "Alloggiati" della Questura, relativi ai pernottamenti dichiarati dai gestori ai fini della pubblica sicurezza, per effettuare gli opportuni riscontri rispetto alle dichiarazioni pervenute dai gestori e far emergere posizioni sconosciute al fisco, nonché le "sacche" di imposta non versata e non dichiarata; inoltre, grazie alla modifica regolamentare introdotta a partire dal 2023, ossia la scadenza mensile delle comunicazioni e dei versamenti dei gestori, saranno ridotti ulteriormente i tempi di accertamento degli inadempimenti, in pericoloso aumento, probabilmente a causa del caro bollette, che spinge alcuni a finanziarsi con le somme dell'imposta di soggiorno.

Elaborazioni di dati effettuate internamente e sopralluoghi sul posto, saranno gli strumenti principali con i quali si contrasteranno anche i fenomeni evasivi dell'Imposta sulla Pubblicità (ICP), relativamente agli anni pregressi al 2021 e del nuovo CUP (Canone unico patrimoniale per la diffusione dei messaggi pubblicitari).

Una particolare attenzione sarà dedicata alla corretta esecuzione delle notifiche, ai fini dell'ottenimento di risparmi di spesa, certezza del recapito, accelerazione delle tempistiche, riduzione del contenzioso, utilizzando tutte le modalità disponibili.

Per tutti gli accertamenti notificati, sarà garantito il ricorso agli istituti deflattivi del contenzioso ammessi dalla normativa (accertamento con adesione, conciliazione giudiziale e stragiudiziale, mediazione, autotutela) e verranno gestiti i procedimenti giurisdizionali di fronte alle Corti di Giustizia tributaria ed ai Giudici di Pace, mentre il controllo tempestivo dei relativi pagamenti consentirà il passaggio alla riscossione coattiva nel minor tempo possibile.

Da ultimo, considerato che il 31/12/2022 si conclude la fornitura in concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali (non solo quelle tributarie), il Settore Risorse Tributarie si dovrà occupare della predisposizione degli atti per il nuovo contratto e l'avvio del rapporto con l'aggiudicatario, a guida e supporto dei diversi uffici dell'Ente.

Risultati e impatti attesi

- Aumento del recupero evasione
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività di controllo puntuale
- Misure per agevolare il più possibile i contribuenti debitori in difficoltà

Sistemi di verifica

- Controllo puntuale di almeno 4.000 posizioni per i tributi gestiti
- Emissione atti di accertamento esecutivo per recupero evasione su tutti i tributi gestiti
- Monitoraggio accertamenti scaduti e invio per riscossione coattiva
- Coordinamento e controllo attività del concessionario riscossione
- Coordinamento e controllo attività delle aziende esterne di supporto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Controllo delle posizioni irregolari contenute nelle liste di ricerca evasione IMU elaborate internamente dall'ufficio, su segnalazioni dallo sportello ed a seguito dell'attività di perequazione fiscale; quantificazione dell'imposta da recuperare.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
2. Controllo delle posizioni irregolari TARI, attraverso liste elaborate internamente dell'ufficio, emergenti dalle segnalazioni dello sportello, dalle SCIA acquisite dal SUAP, dai sopralluoghi aree operative esterne; quantificazione dell'imposta da recuperare.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
3. Coordinamento dei soggetti affidatari di servizi a supporto dell'azione di recupero evasione per quanto riguarda TARI ed IMU, la cui attività dovrà essere guidata da parte del personale interno tramite direttive, controllo e consulenza.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
4. Controllo delle posizioni IDS, con verifica tempestiva e puntuale delle presenze effettive presso le strutture ricettive grazie anche alla banca dati della piattaforma "Alloggiati" messa recentemente a disposizione dei comuni; quantificazione dell'imposta da recuperare.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
5. Controllo delle posizioni irregolari ICP e CUP sia attraverso liste dei mancati pagamenti che sopralluoghi; quantificazione dell'imposta da recuperare.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
6. Emissioni e gestione degli atti di accertamento esecutivi per tutti i tributi gestiti, comprese le rateizzazioni.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
7. Controllo dei pagamenti con rilevazione degli accertamenti/rate scaduti per l'avvio della riscossione coattiva.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
8. Concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali - predisposizione degli atti per il nuovo contratto e l'avvio del rapporto con l'aggiudicatario, a guida e supporto dei diversi uffici dell'Ente.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
9. Gestione di tutti gli istituti deflattivi del contenzioso ammessi dalla normativa (accertamento con adesione, conciliazione giudiziale e stragiudiziale, mediazione, autotutela).	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana
10. Gestione dei procedimenti giurisdizionali di fronte alle Corti di Giustizia tributaria ed ai Giudici di Pace.	01/01/2023	31/12/2023	Manduchi Ivana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Controllo puntuale di almeno 4.000 posizioni per i tributi gestiti	PDO - Efficacia	S/N	SI	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Affidamento servizio in concessione per la riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente. Coordinamento e controllo attività del concessionario	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Coordinamento e controllo attività delle aziende esterne di supporto	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Emissione atti di accertamento esecutivo per recupero evasione su tutti i tributi gestiti	PDO - Efficacia	S/N	SI	
5. Rispetto tempistiche perentorie nell'applicazione degli istituti deflattivi del contenzioso	PDO - Quantitativo	S/N	SI	
6. Rispetto tempistiche perentorie nella gestione del contenzioso di fronte alle Corti di Giustizia Tributaria e ai Giudici di Pace	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET52S_OB3_1 - Gestione contenzioso tributi sugli immobili e supporto alle controversie fiscali.****Responsabile: Sarti Pasquina****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap**Dipartimento** **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE***Responsabile: Bellini Alessandro***Centro di responsabilità** **SET52S PO CONTENZIOSO TRIBUTARIO***Responsabile: Sarti Pasquina***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

SeS**Missione di bilancio** **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione****Programma** **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **ECONOMICO-FINANZIARIO****Descrizione**

La gestione del contenzioso tributario e di tutti gli strumenti deflattivi dello stesso si collocano all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché di quello di performance della digitalizzazione, di cui allo schema di Linee Guida del PIAO ed, in particolare, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap.

All'emergenza sanitaria, che, dopo il picco del biennio 2020 – 2021, si è protratta anche nel 2022, si sono aggiunte quella ambientale ed energetica ed il conflitto russo – ucraino, rendendo ancor più evidente la distanza fra il mondo economico e sociale e la "macchina pubblica". Il cittadino, assillato da molteplici paure e gravato da costi imprevisi ed a volte insostenibili, non guarda certo con favore ad una pubblica amministrazione che si deve occupare dell'incasso forzoso di imposte e tasse, percepite spesso come vessatorie.

Le esenzioni e/o riduzioni specifiche, introdotte per i maggiori tributi (IMU, TARI e IDS) per calmierare l'emergenza COVID 19, sono andate esaurendosi, riproponendo un quadro normativo "normale", mentre la capacità di pagamento, già ridotta, è ulteriormente diminuita ed il timore di ripiombare in scenari economici recessivi, acutizza conflitti e tensioni. D'altra parte, nell'ottica di conseguire una sempre maggiore equità fiscale, che richiede di mantenere ben salda l'attenzione all'attività di controllo e recupero dei tributi evasi, con il medesimo rigore e precisione raggiunti in questi anni, si rivela ancor più doveroso far ricorso a tutte le possibili azioni per limitare, per quanto possibile, fenomeni di sofferenza fiscale. Tutte le possibilità offerte dalle norme dovranno, pertanto, essere utilizzate al fine di attenuare l'impatto sui cittadini e supportarli, per quanto possibile, nei pagamenti.

Di fondamentale importanza, soprattutto per le aziende stremate dalla pandemia e dall'onda lunga degli eventi bellici, diventa, però, anche il non aggravare ulteriormente i costi che un contenzioso inevitabilmente comporta. A tal fine, verranno messi in campo tutti i possibili strumenti deflattivi del contenzioso (accertamento con adesione, mediazione, gestione dei reclami, conciliazione) che si dimostrano altrettanto decisivi nell'ottica di dirimere conflitti e contestazioni. Ancor più di prima, si rende necessario che tali istituti siano gestiti con elevata professionalità rispetto alle materie ed alle procedure, ma anche che, nella trattazione del contraddittorio, emerga quello che viene definito il "volto umano" della PA, nel massimo rispetto della tutela della privacy e della trasparenza dell'azione amministrativa; così come deve essere salvaguardato il perimetro tracciato dalla tipicità della materia tributaria e dalle tantissime scadenze e prescrizioni che lo caratterizzano, rendendo fondamentali la costante preparazione sulle procedure di contraddittorio e di contenzioso, nonché il continuo aggiornamento sui vari interventi giurisprudenziali e dottrinali.

In questa ottica, la competenza maturata nelle imposte immobiliari, che rappresentano la parte più rilevante della fiscalità locale, può incrementare l'efficacia dell'azione difensiva di tutto il Settore, in quanto sarà posta a supporto anche per gli altri tributi.

L'accertamento con adesione anche per il 2023 rappresenta il principale strumento deflattivo; già utilizzato in passato con successo per tutte le pratiche complesse, come quelle relative agli avvisi emessi per concessionari demaniali, immobili in corso di costruzione, beni merce ed aree in tema di IMU, nonché per la verifica delle superfici (sia interne, che operative) e di rifiuti speciali in tema di TARI, deve essere esteso a tutte le situazioni in cui il contribuente ha necessità di interloquire con il Settore per rappresentare la propria condizione. Tutto ciò favorirà l'adesione dei contribuenti, evitando il più possibile che vengano generati contenziosi.

Poiché il Settore segue direttamente l'intero "processo accertativo" dall'istruttoria puntuale sulla posizione fiscale, all'emissione e notifica dell'avviso di accertamento, fino alla difesa avanti agli organi della giustizia tributaria oltre ai Giudici di Pace, nel 2023 dovrà occuparsi di tutta la riforma del processo tributario.

In attuazione degli impegni assunti con il PNRR, infatti, la legge n. 130/2022 ha operato una profonda riforma in materia di "giustizia e processo tributario", con l'obiettivo principale di ridurre il numero dei ricorsi, consentendone una più veloce ed accurata trattazione. La riforma parte dal modificare il nome degli organi giudicanti, ora Corte di Giustizia Tributaria di Primo e di Secondo Grado, fino ad arrivare alla nomina di giudici dedicati e selezionati attraverso dei concorsi.

Diverse sono le modifiche e le novità che dovranno essere affrontate, quali: l'introduzione, per i ricorsi incardinati dal 01/01/2023, del giudice monocratico con trattazione solo da remoto per cause fino a 3.000 euro; l'obbligo per l'amministrazione di provare in giudizio le violazioni contestate; la penalizzazione, in termini di spese di giudizio, per il mancato accoglimento di proposte di mediazione o conciliazione giudiziale; la riduzione dei termini (da 180 a 30 giorni) per la decisione sulle misura cautelari; l'introduzione della prova testimoniale.

Considerato che, per effetto delle nuove previsioni normative e per il perdurare delle misure anti Covid, la trattazione del contenzioso dovrà essere comunque alternata fra pubblica udienza in presenza, trattazione da remoto e camera di consiglio, si rende necessario trasferire l'attività di gestione della difesa, nonché la discussione degli eventuali ricorsi, sulle piattaforme informatiche dedicate, utilizzando in maniera efficace ed efficiente gli strumenti che il Ministero sta approntando. Pertanto, deve essere dedicato il massimo impegno per garantire la corretta gestione delle norme e delle specifiche tecniche inerenti al Processo Tributario Telematico (PTT) che, seppur utilizzato da qualche anno, subisce continue evoluzioni ed adattamenti per rispondere alle necessità delle nuove Corti di Giustizia Tributaria.

Nel 2023 sarà dato ulteriore impulso al progetto di "Perequazione catastale", finalizzato a far emergere nuova base imponibile IMU attraverso la revisione di rendite catastali risultanti non congrue, o perché inserite in categorie non adeguate, o non rappresentative dell'intera consistenza immobiliare, avviata in via sperimentale nel 2021 e che nel 2022 ha permesso il recupero di somme importanti. Per questo, l'ufficio continuerà a puntare l'attenzione su alcune casistiche di immobili (in particolare di categoria D ed E), al fine di verificarne, in collaborazione con Agenzia Entrate e Territorio, la congruità del classamento. Tale complessa attività, dalla sua pianificazione iniziale, che prevede pure il ricorso ad azienda esterna in casi particolari, fino all'emissione degli atti finali, ivi compresa l'eventuale gestione dei conflitti, dovrà essere portata avanti per dare supporto al Dirigente.

Parallelamente, dovrà essere fornito anche l'ulteriore ausilio alla dirigenza nella gestione delle modalità di lavoro agile ordinario. La sua attivazione e organizzazione rende necessario riconsiderare e monitorare costantemente l'adeguatezza degli assetti organizzativi e le dotazioni necessarie per garantire l'erogazione dei servizi, modulandoli in coerenza con le più aggiornate linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica e con i contratti di lavoro, nonché con il Regolamento comunale.

Dovranno essere, comunque, garantite le migliori modalità possibili per l'interlocazione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, nonché attraverso la fornitura di informazioni guidata sul sito. Per poter mantenere o addirittura migliorare gli standard in essere di tali servizi, è fondamentale proseguire nell'acquisizione degli aggiornamenti catastali, incrementare il più possibile la digitalizzazione dei processi, così come la dematerializzazione dei documenti.

Risultati e impatti attesi

- Contrasto all'evasione/elusione
- Deflazione del contenzioso
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività di controllo rigorosa e puntuale
- Gestione delle modalità di lavoro agile secondo le indicazioni delle linee guida del ministero e del Regolamento comunale

Sistemi di verifica

- Rispetto della tempistica perentoria per la difesa dell'Ente in tutti i gradi di giudizio
- Rispetto della tempistica dell'accertamento con adesione e degli altri istituti deflattivi del contenzioso
- Supporto e consulenza nelle procedure di contenzioso/controversie per tutti i tributi
- Supporto al Dirigente nell'individuazione e attuazione del lavoro agile

Strutture coinvolte

- Agenzia delle Entrate
- Corte di Giustizia Tributaria

Relazione

Coinvolto
Coinvolto

Fasi

	inizio	fine	responsabile
1. Gestione contenzioso primo grado: esame ricorso, costituzione in giudizio, chiamata in causa del terzo, predisposizione atti processuali e nota spese per ottenere condanna alle spese di controparte in caso di soccombenza, partecipazione udienze.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
2. Gestione contenzioso secondo grado: valutazione opportunità appello, predisposizione ricorso, controdeduzioni, appelli incidentali, memorie e nota spese per condanna spese controparte, partecipazione udienze.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
3. Deposito dei ricorsi e degli atti processuali presso le Corti di Giustizia Tributarie in modalità telematica (Processo Tributario Telematico), procedura obbligatoria per tutti i ricorsi.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
4. Gestione delle modifiche alle procedure introdotte dalla legge n. 130/2022 di riforma del processo tributario (giudice	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina

Fasi	inizio	fine	responsabile
monocratico, prova in giudizio delle violazioni contestate, prova testimoniale).			
5. Gestione procedure di reclamo e mediazione introdotte a partire dal 16 settembre 2022 dalla legge n. 130/2022 all'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
6. Valutazione dell'opportunità di ricorrere a procedure di conciliazione giudiziale e stragiudiziali e predisposizione relativi atti.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
7. Gestione di tutte le fasi dell'accertamento con adesione, in particolare del contraddittorio IMU, e di rispetto dei termini decadenziali previsti in questa specifica procedura.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
8. Supporto e consulenza giuridica nella gestione delle fasi di accertamento e di pre/post contenzioso, nonché nell'esercizio del potere di riesame in autotutela degli atti, con riferimento a tutti i tributi del Settore.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
9. Rimodulazione dei servizi al fine di garantirli anche da remoto.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina
10. Supporto al Dirigente e gestione del contraddittorio nel progetto di "Perequazione catastale", finalizzato a far emergere nuova base imponibile IMU.	01/01/2023	31/12/2023	Sarti Pasquina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto della tempistica dell'accertamento con adesione	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto della tempistica perentoria per la difesa dell'Ente in tutti i gradi di giudizio e sedi giurisdizionali (esclusi Giudice Ordinario e Cassazione)	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Supporto al Dirigente nella gestione del progetto di "Perequazione catastale"	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Supporto al Dirigente nell'organizzazione e nell'attuazione del lavoro agile	PDO - Efficacia	S/N	SI	
5. Supporto e consulenza nelle procedure di contenzioso/controversie per tutti i tributi	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET52B_OB3_1 - Gestione riscossione tributi comunali.
Responsabile: Bianchi Silvia
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Obiettivo operativo DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**
Responsabile: Bellini Alessandro
Centro di responsabilità **SET52B PO RISCOSSIONE TRIBUTI**
Responsabile: Bianchi Silvia
Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

SeS
Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Programma **0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**
Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**
Descrizione

La gestione della riscossione dei tributi locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, nonché in quello di performance della digitalizzazione di cui allo schema di Linee Guida del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e, prevalentemente, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap, ma segue anche aspetti che riguardano l'obiettivo operativo dell'equità fiscale.

Il recupero delle somme dovute dai contribuenti rappresenta un'azione imprescindibile per garantire gli equilibri di bilancio e per fornire risposte concrete ai principi cardine dell'attività tributaria - legalità ed equità fiscale -, dato che, altrimenti, occorrerebbe inasprire la tassazione per ovviare alla perdita di gettito, creando in tal modo un circolo vizioso (si aumenta l'imposizione fiscale proprio a chi la paga); inoltre, è necessario rammentare che le varie misure governative adottate nel biennio 2020/2021, per contrastare la diffusione del Covid-19, hanno comportato evidenti ricadute sulle capacità finanziarie dei contribuenti e, allo stesso tempo, i vari decreti legge che hanno sospeso la riscossione coattiva e le procedure cautelative ed esecutive hanno determinato una notevole riduzione degli incassi.

Nel quadro generale della riscossione coattiva delle entrate, appena conclusa la fase di aggiudicazione, nel 2023 si dovrà dare attuazione al nuovo affidamento del relativo servizio in concessione, avente durata quinquennale, per un importo atteso di € 6.300.000, definendo le migliori modalità di relazione tra l'aggiudicatario ed il personale dell'Ente per lo scambio informativo ed il progressivo allineamento delle diverse banche dati, finalizzate alla massima cooperazione per garantire il rispetto delle varie fasi e dei tempi di lavorazione, nonché stabilendo le diverse procedure operative, dall'acquisizione degli incassi tramite PagoPA, alla gestione delle rateizzazioni e dei discarichi, ma anche con riferimento ai contenuti delle "comunicazioni di presa in carico" degli atti esecutivi (di cui all'art. 1, comma 792 e ss. della L. 160/2019) e dei rispettivi solleciti; in proposito, dovrà anche essere garantita la guida e la consulenza ai vari altri settori che gestiscono entrate patrimoniali.

Confidando nella ripresa della riscossione, contemporaneamente, bisognerà ridurre i tempi di trasmissione al nuovo concessionario delle liste dei contribuenti con accertamenti insoluti, ponendo in evidenza quelli per i quali sussiste fondato pericolo per l'incasso, nonché quelli oggetto di rateizzazioni decadute.

Sempre nell'ottica di massimizzare le risorse, sia in termini di maggiori entrate, che di economia di spese, dovrà essere definita una procedura interna per fornire agli operatori una tecnica di "analisi dei debiti da iscrivere a ruolo" ai fini della corretta valutazione dell'invio, o meno, a riscossione coattiva degli accertamenti notificati a società di capitali laddove estinte per cancellazione, considerato che i creditori sociali insoddisfatti possono azionare le proprie pretese nei confronti degli ex soci solo qualora essi abbiano percepito importi in base al bilancio finale di liquidazione e nei limiti di quanto percepito e, quindi, il carico rischierebbe di divenire inesigibile, determinando oneri a carico del Comune da rimborsare al concessionario.

Ancora con riferimento al rafforzamento dell'efficacia della riscossione, per il 2023, l'obbiettivo dovrà essere quello di agevolare ulteriormente l'accesso alla rateizzazione, per la regolarizzazione della posizione debitoria dei cittadini insolventi, trattandosi di un istituto importante e molto flessibile, il cui uso si giustifica ancora di più alla luce dell'attuale quadro economico, aggravato dal "caro bollette", rappresentando un'ottima sintesi per il contemperamento dei contrapposti interessi, del contribuente e dell'Amministrazione.

Pertanto, sarà incentivata l'informatizzazione della gestione delle istanze e della rilevazione delle rate insolute, per la trasmissione dell'espresso sollecito, previsto dal legislatore; inoltre, occorrerà valutare la possibilità di accogliere le richieste di proroga della dilazione, previste dalla disciplina regolamentare in caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà.

Sempre dal lato dei controlli, una delle azioni più incisive sarà indirizzata verso i contribuenti che presentano una minore affidabilità fiscale, derivante da reiterate condotte in danno al fisco, costituenti fenomeni di concorrenza sleale a discapito degli operatori onesti.

Considerato che il "Regolamento comunale disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali ex D.L. 34/2019" prevede che il rilascio o il rinnovo della licenza debbano essere subordinati alla verifica della regolarità tributaria, sarà ripresa l'attività di segnalazione al SUAP dei soggetti con debiti tributari definitivamente accertati, per l'avvio del procedimento di sospensione/revoca della licenza, volto alla "remissione in bonis" attraverso il pagamento degli arretrati.

In primo luogo, dovranno essere redatti gli atti per l'approvazione della delibera di G.C. riferita alle linee guida dettate dall'Ente, stante la maturata esigenza di aggiornarle, in quanto occorre dare priorità ai casi più a rischio, caratterizzati non solo da coloro che hanno una sofferenza su più prelievi, ma da situazioni di ammontare ingente, seppur riferito ad un unico tributo, nonché imputabile a soggetti non titolari di diritti di proprietà su immobili e che gestiscono esercizi solo per brevi periodi.

Ulteriore obiettivo, prioritario anche nel PNRR, è la realizzazione di un percorso di graduale riduzione del tax gap per assicurare una maggiore equità fiscale, da conseguire sia mediante il potenziamento dei controlli, di cui si è detto sopra, che attraverso il rafforzamento della compliance.

Nell'ambito della riorganizzazione dei processi conseguenti alla digitalizzazione, si dovrà potenziare l'informatizzazione e la semplificazione delle procedure. Una nuova sfida è costituita da quella di incrementare gli incassi inducendo gli individui verso una corretta direzione nei loro processi decisionali, attraverso la cosiddetta "spinta gentile – nudge" che può essere realizzata, ad es. inviando, alle scadenze, un sms o una notifica tramite l'App Io a chi deve pagare o una "lettera di compliance" per cercare di sollecitare i soggetti che risultano in ritardo rispetto a dei pagamenti.

Analoga promozione del versamento dei tributi locali sarà perseguita, sfruttando l'esperienza e le soluzioni innovative maturate durante l'emergenza sanitaria, così da migliorare il rapporto tra fisco e contribuenti, attraverso il potenziamento dell'accesso ai servizi telematici, come sistema di relazione con l'utenza "a distanza", grazie alla messa a disposizione di strumenti finalizzati alla facilitazione e razionalizzazione degli adempimenti. Tale processo include l'ottimizzazione del "Link mate" per mettere a disposizione dei contribuenti le informazioni contenute nelle banche dati dell'Ente, utili ai fini dell'assolvimento degli obblighi tributari, nonché il potenziamento del centralino telefonico e dello sportello telematico.

Contemporaneamente, dovranno essere realizzate le attività giuridico/amministrative trasversali, fondamentali per la funzionalità del Settore, quali, in particolare, la predisposizione delle procedure di gara necessarie per l'affidamento del servizio di postalizzazione di oltre n. 73.000 inviti al pagamento TARI in tempo utile rispetto alle scadenze regolamentari, del servizio di supporto al recupero evasione TARI, del software di gestione dell'imposta di soggiorno – IDS, del software integrato IMU/TARI, nonché di quelli ulteriormente necessari per la digitalizzazione degli uffici.

A tal fine, dovranno essere analizzate le peculiarità dei diversi servizi da affidare, dalle caratteristiche dell'invio degli inviti TARI, alle stime del recupero degli arretrati TARI per il conseguente compenso atteso, da calcolarsi sulle somme incassate e da impegnarsi nelle varie annualità di bilancio secondo l'esigibilità, nonché alle funzionalità del gestionale IDS e di quello IMU/TARI (gestione integrata dei due tributi con condivisione delle banche dati, procedure per accertamenti e dilazioni, rendicontazioni contabili, sistema qualità per TQRIF, ecc.), il tutto per la corretta redazione dei capitolati e individuazione degli operatori adeguati alle esigenze dell'Ente. Le suddette attività non si concluderanno con l'aggiudicazione, ma comporteranno l'adozione di quanto previsto per l'avvio del relativo servizio e per la successiva gestione degli aspetti contrattuali.

Ancora nell'ottica di migliorare la riscossione, si renderà indispensabile supportare il Dirigente anche:

- nell'estensione dei pagamenti tramite PagoPa per la digitalizzazione dei processi fiscali a favore del contribuente, ma anche per efficientare la rendicontazione degli incassi;
- nell'acquisizione delle ulteriori informazioni e dei servizi accessibili al Comune, attraverso l'interoperabilità delle banche dati pubbliche (Siatel v2.0–Punto Fisco, Sister, anagrafe), nonché rafforzando le sinergie operative con altre autorità pubbliche nazionali, lo scambio di informazioni e tutti gli strumenti di cooperazione possibili;
- nella predisposizione di tutti gli atti relativi al bilancio, quali, ad esempio, previsioni, variazioni in corso d'anno, imputazioni contabili, riaccertamento dei residui, ecc.
- nella preparazione degli atti e provvedimenti complementari alle misure fiscali adottate, tenendo conto della normativa e della disciplina regolamentare delle entrate comunali.

Risultati e impatti attesi

- Gestione della riscossione sia di competenza, che di recupero evasione
- Rafforzamento della riscossione coattiva
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività puntuale, con il rischio di subire il prelievo forzoso
- Favorire l'assolvimento degli adempimenti e delle pendenze dei contribuenti
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio

Sistemi di verifica

- Attuazione al nuovo contratto di affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva
- Accelerazione dei tempi per l'avvio alla riscossione coattiva
- Definizione procedura interna per "analisi dei debiti da iscrivere a ruolo" in caso di accertamenti notificati a società di capitali estinte per cancellazione;
- Impostazione delle procedure relative alle rateizzazioni e supporto ai contribuenti.
- Monitoraggio riscossione e rate in scadenza per tutti i tributi
- Invio segnalazioni al SUAP contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza
- Redazione atti per l'approvazione della delibera di G.C. riferita all'aggiornamento delle linee guida dell'Ente per dare priorità ai casi più a rischio
- Potenziamento e semplificazione nell'accesso ai servizi telematici
- Predisposizione atti per affidamento servizi
- Rispetto delle tempistiche dettate dal settore Ragioneria e dei principi contabili

Strutture coinvolte	Relazione
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia delle Entrate	<i>Coinvolto</i>
• Concessionario della riscossione	<i>Coinvolto</i>
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente	<i>Coinvolto</i>
• UO Sistema Informativo	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attuazione del nuovo affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, con guida e supporto anche per gli altri uffici dell'Ente.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
2. Riduzione dei tempi per l'avvio della riscossione coattiva per i contribuenti con accertamenti insoluti.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
3. Definizione procedura interna per fornire agli operatori una tecnica di "analisi dei debiti da iscrivere a ruolo" in caso di accertamenti notificati a società di capitali estinte.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
4. Agevolazione accesso alla rateizzazione dei cittadini insolventi, provvedendo ad una maggiore informatizzazione delle procedure, che potranno essere gestite interamente on-line.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
5. Controllo rate insolute per l'attivazione delle azioni conseguenti: invio solleciti espressi, avvio/ripresa riscossione coattiva, ripristino fermo amministrativo, escussione fideiussione, ecc...	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
6. Valutazione della possibilità di accogliere le richieste di proroga della dilazione, in caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
7. Ripresa attività di segnalazione al SUAP dei soggetti con debiti tributari definitivamente accertati, per l'avvio del procedimento di sospensione/revoca della licenza, in base al Regolamento comunale disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali ex D.L. 34/2019.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
8. Preparazione atti per l'approvazione della delibera di G.C. riferita alle linee guida dettate dall'Ente da aggiornare per dare priorità a situazioni di ammontare ingente.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
9. Riorganizzazione dei processi conseguenti alla digitalizzazione l'informatizzazione e la semplificazione delle procedure.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
10. Potenziamento accesso ai servizi telematici, attraverso l'ottimizzazione "Link mate", centralino telefonico e sportello telematico.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
11. Supporto al Dirigente per la predisposizione di quanto necessario per l'affidamento del servizio di postalizzazione degli oltre 73.000 inviti al pagamento TARI in tempo utile rispetto alle scadenze regolamentari.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
12. Supporto al Dirigente per la predisposizione di quanto necessario per l'affidamento del servizio di supporto al recupero evasione TARI.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
13. Supporto al Dirigente per la predisposizione di quanto necessario per l'affidamento software di gestione dell'imposta di soggiorno.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
14. Supporto al Dirigente per la predisposizione di quanto necessario per l'affidamento software di gestione integrato IMU/ TARI.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia
15. Supporto al Dirigente per l'estensione dei pagamenti tramite PagoPa nell'ambito della digitalizzazione dei processi fiscali.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia

Fasi	inizio	fine	responsabile	
16. Supporto al Dirigente nell'acquisizione delle ulteriori informazioni e dei servizi accessibili al Comune, attraverso l'interoperabilità delle banche dati pubbliche.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia	
17. Supporto al Dirigente nella predisposizione di tutti gli atti relativi al bilancio, quali, ad esempio, previsioni, variazioni in corso d'anno, imputazioni contabili, riaccertamento dei residui, ecc.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia	
18. Supporto al Dirigente nella preparazione degli atti e provvedimenti complementari alle misure fiscali adottate, tenendo conto della normativa e della disciplina regolamentare delle entrate comunali.	01/01/2023	31/12/2023	Bianchi Silvia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Attuazione al nuovo affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali.	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Definizione procedura interna "analisi dei debiti da iscrivere a ruolo" in caso di accertamenti notificati a società di capitali laddove estinte.	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Monitoraggio riscossione e rate in scadenza per tutti i tributi.	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Ripresa attività di segnalazione al SUAP dei soggetti con debiti tributari definitivamente accertati, per l'avvio del procedimento di sospensione/revoca della licenza.	PDO - Quantitativo		5	
5. Redazione atti per l'approvazione della delibera di G.C. riferita alle linee guida dettate dall'Ente, da aggiornare per dare priorità a situazioni di ammontare ingente.	PDO - Efficacia	S/N	SI	
6. Predisposizione atti per affidamento servizio postalizzazione inviti TARI.	PDO - Efficacia	S/N	SI	
7. Predisposizione atti per affidamento servizio supporto recupero evasione TARI.	PDO - Efficacia	S/N	SI	
8. Predisposizione atti per affidamento software gestionale IDS.	PDO - Efficacia	S/N	SI	
9. Predisposizione atti per affidamento software gestionale integrato IMU/TARI.	PDO - Efficacia	S/N	SI	



DIPARTIMENTO
 DIP15 - DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA
 Responsabile: **Bellini Alessandro**

Strutture coinvolte	Relazione
• SET35 - SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	SETTORE
• SET35D - PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)	PO di SETTORE
• SET71 - SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	SETTORE
• SET56 - SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'	SETTORE
• UO110 - U.O. TEATRI	UO di SETTORE
• UO100 - U.O. Biblioteca Civica	UO di SETTORE
• UO108 - U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	UO di SETTORE
• UO21 - U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE	UO di SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE
SET35_OB2_2 - Grandi eventi con impatto turistico
Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO
Obiettivo operativo DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO**
Responsabile: Caprili Catia

Assessori di riferimento • **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**
 Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio **07 - Turismo**
Programma **0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**
Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Sviluppare e realizzare 'grandi eventi' che producano arrivi turistici e che contemporaneamente accendano i riflettori mediatici sulla destinazione e stimolino il protagonismo attivo delle categorie economiche e dei soggetti privati che operano nell'ampio settore del turismo, è da anni uno degli obiettivi perseguiti dal Comune di Rimini come occasione per lo sviluppo economico e turistico compatibile e coerente con la vocazione del territorio e degli investimenti fatti in questi anni in tale direzione.

Viene dunque confermata l'articolata programmazione degli eventi, intesi come prodotto turistico, in un intreccio virtuoso tra hardware e software. Un lavoro 'immateriale' che va di pari passo con quello 'strutturale' di riqualificazione avvenuta negli ultimi anni. L'obiettivo è quello di realizzare un palinsesto di 'cose da fare' caratterizzate da una forte valenza identitaria e culturale, capaci di muovere presenze turistiche e attirare al contempo l'attenzione dei media, cercando di contenere la spesa a carico di bilancio per la realizzazione degli eventi attraverso un'attività di ricerca di sponsorizzazioni.

L'esperienza maturata negli ultimi anni, che ha visto una forte collaborazione fra più settori del Comune, e fra questo e partner privati, ha dato un apporto decisivo alla fortuna degli eventi a valenza turistica, che nel periodo post Covid hanno dimostrato di avere la capacità di ripensare il proprio format e di adattarsi alle nuove esigenze di sicurezza. A completamento di queste attività, grande attenzione sarà data all'attività di coordinamento con i soggetti territoriali che si occupano della promo-commercializzazione, a partire da Visit Rimini. Tale azione, svolta attraverso gli organi quali lo "Steering Committee" e il "Gruppo di Progetto" nati in seno all'appalto di servizi che ha individuato il soggetto idoneo a svolgere le attività di marketing e promo-commercializzazione di Rimini, si concretizzerà in una attività sia proponente che di controllo sull'operato della DMC del Comune di Rimini, approvando i Piani di Marketing annuali e assicurandone la loro corretta esecuzione.

Per tutti gli eventi si studieranno nuove modalità organizzative tali da garantire l'accessibilità ai luoghi delle manifestazioni anche alle persone portatrici di handicap motori e - nell'eventualità di permanenza del virus Covid 19 - piani di sicurezza atti ad evitare assembramenti di pubblico.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi

Ideazione e realizzazione dei grandi eventi consolidati e dei nuovi eventi che hanno un impatto turistico. Ricerca di sponsorizzazioni con l'obiettivo di contenere la spesa pubblica. Aumentare la fidelizzazione; Attirare nuovi flussi turistici; Attirare i 'non turisti'; Innalzare il livello di internazionalizzazione; Destagionalizzazione.

Impatti Interni

contenimento della spesa a carico del bilancio comunale per la realizzazione degli eventi.

Impatti esterni

stimolare il flusso delle presenze turistiche, proposta di un ricco calendario di intrattenimento ed eventi unici, stimolare il passaparola positivo, fidelizzare i turisti.

Sistema di verifica degli impatti
Rassegna stampa, contatti web, arrivi e presenze turistiche, pubblico presente

Strutture coinvolte	Relazione		
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>		
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>		
• APT Servizi Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>		
• DMC Rimini Welcome	<i>Coinvolto</i>		
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ideazione degli eventi	01/01/2023	31/12/2023	Caprili Catia
2. Organizzazione e gestione operativa degli eventi	01/01/2023	31/12/2023	Caprili Catia
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per la realizzazione delle iniziative	01/01/2023	31/12/2023	Caprili Catia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero grandi eventi realizzati	PDO - Quantitativo	Num.	4	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET35_OB2_3 - Progettazione per procedure ad evidenza pubblica finalizzate al reperimento di sponsorizzazioni.

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO

Obiettivo operativo DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio **07 - Turismo**

Programma **0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Il Turismo per Rimini è un comparto vitale dell'economia della nostra città che nel suo generare emozioni immateriali anziché prodotti materiali, non è meno importante per la creazione di ricchezza del settore industriale. Riteniamo pertanto che spetti alle forze imprenditoriali territoriali più dinamiche fare la loro parte e riteniamo sia di fondamentale importanza valorizzare e mettere a sistema la partecipazione degli operatori privati nazionali che hanno dato e possono dare un apporto decisivo alla fortuna delle manifestazioni di punta. Per giungere a questo obiettivo sarà importante predisporre un modello ancora più performante di gestione delle sponsorizzazioni in un rapporto di collaborazione pubblico e privato che possa beneficiare del potenziale di comunicazione generato dagli eventi e dal moltiplicatore di ricchezza costituito dalla forte presenza di pubblico durante le manifestazioni.

Si tratta quindi di realizzare manifestazioni di interesse ad evidenza pubblica, raccolta e ricerca di sponsorizzazioni tecniche (erogazione diretta di servizi o fornitura di beni) e/o finanziarie (erogazione economica) da parte dei soggetti interessati nel promuovere il proprio marchio, nome e, immagine aziendale associandoli agli eventi ideati, e opportunità legate alla concessione di spazi pubblici di somministrazione e product placement durante gli eventi a forte richiamo di pubblico. L'obiettivo è finalizzato a reperire risorse a favore del bilancio a sostegno degli eventi turistici nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica che possano favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Riduzione delle risorse a carico del bilancio per la realizzazione e comunicazione dell'evento

IMPATTI ATTESI:

Interni: Predisposizione di piani della comunicazione e opportunità di visibilità per gli sponsor, predisposizione di atti amministrativi, manifestazioni di interesse, contratti con gli sponsor

Esterni: Maggiore appeal dell'evento e maggiore copertura della comunicazione, eventi di maggior appeal grazie ad un programma più ricco e a servizi più strutturati

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione del bando per la manifestazione di interesse	01/01/2023	31/12/2023	Caprili Catia
2. Gestione operativa delle sponsorizzazioni degli eventi	01/01/2023	31/12/2023	Caprili Catia
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per le sponsorizzazioni	01/01/2023	31/12/2023	Caprili Catia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero dei contratti realizzati	PDO - Efficacia	Num.	7	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Quantificazione economica delle sponsorizzazioni ricevute	PDO - Efficacia	Num.	100.000	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET35_1 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile -Lungomare sud. Valorizzazione delle concessioni demaniali marittime e del demanio comunale.

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	SG_OB7 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile - Lungomare sud.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

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

Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

La realizzazione del "Parco del Mare" ha le seguenti finalità, individuate nel Peg di riferimento:

- l'incremento dell'attrattività turistica e ricettiva;
- garantire piena integrazione e continuità di spazi senza elementi di separazione tra lungomare ed arenile;
- la rinaturalizzazione dei luoghi;
- garantire la continuità dei percorsi ciclo-pedonali e degli spazi pubblici;
- prevedere funzioni legate al tempo libero, allo sport, al sea-wellness, anche con la realizzazione di nuove volumetrie, e/o trasferimento di quelle esistenti sull'arenile;
- prevedere l'accorpamento dei bagni e dei servizi di spiaggia e, più in generale, l'aggregazione di imprese in forme associate.

Ad ottobre del 2023 è previsto l'avvio del cantiere per la riqualificazione dei tratti 6, 7, 9 del Parco del Mare, da piazzale Gondar sino alla Colonia Bolognese.

L'attuazione dei diversi stralci funzionali del Piano strategico consentirà la riqualificazione del fronte mare, compreso l'arenile, e delle altre aree funzionalmente collegate per la creazione di un sistema continuo tra il lungomare e la spiaggia e la complessiva riorganizzazione delle attività esistenti e di nuovo insediamento (ricreative, sportive, culturali, ecc..).

Il Comune, per intervenire anche sull'arenile e dare la medesima continuità fra l'opera pubblica e la spiaggia che ha ottenuto nei tratti già realizzati, ha necessità di intervenire su aree in concessione ai bagnini attraverso la stipula con quest'ultimi di accordi ex art. 11 legge 241/90, accordi che dopo la recente sentenza del Consiglio di Stato - in adunanza plenaria - che stabilisce la scadenza delle attuali concessioni al 31.12.2023, andranno rivisti e riaggiornati.

Con l'accordo il Comune può estendere il progetto di opera pubblica sulle aree in concessione a terzi; l'accordo, infatti, prevede il consenso dei bagnini, il rimborso a carico loro di parte delle spese, la manutenzione futura a carico dei bagnini ed integra la concessione demaniale per quanto riguarda gli interventi che necessariamente modificheranno lo stato delle concessioni.

Risultati e impatti attesi**Risultati attesi**

Nuovo waterfront in relazione alla riqualificazione del fronte mare in relazione ai tratti n. 6, 7, 9, da piazzale Gondar sino alla Colonia Bolognese.

Impatti attesi

Esterni: rigenerazione del lungomare con nuova configurazione dell'arredo e del decoro urbano, valorizzazione ambientale, azione di stimolo per gli operatori territoriali alla comunicazione dei plus della nostra offerta turistica, visibilità del territorio sui canali di comunicazione e media

Strutture coinvolte	Relazione		
• 0B SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>		
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica	<i>Coinvolto</i>		
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>		
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Fase unica continuata e dipendente dall'attuazione del Parco del Mare per i tratti n. 6, 7 e 9 del Lungomare	01/01/2023	31/12/2023	Caprili Catia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Fruizione del nuovo Water Front	PDO - Efficienza	S/N	SI	
2. Presenze turistiche	PDO - Quantitativo	Num.	1.000.000	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET35D_1 - Progetto di allestimento, comunicazione e brandizzazione spiaggia accessibile ed inclusiva "Spiaggia libera tutti"
Responsabile: Dellarosa Francesca
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE) <i>Responsabile: Dellarosa Francesca</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	07 - Turismo
Programma	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Un obiettivo turistico fondamentale sarà quello di rendere Rimini una destinazione turistica sempre più accessibile ed inclusiva attraverso un'azione mirata di progettazione, allestimento, comunicazione coordinata da attuare all'interno degli Stabilimenti Balneari ed in particolare nella Spiaggia libera di Piazzale Boscovic, mediante il Progetto "Spiaggia libera tutti" finanziato dal bando regionale "In Emilia Romagna c'è una vacanza per me". Le azioni saranno quelle di: creare un modello di progetto di allestimento e di comunicazione di Stabilimento balneare innovativo, di incrementare l'accessibilità delle aree turistiche ai portatori di disabilità fisiche e sensoriali sia mediante la realizzazione di infrastrutture accessibili sia attraverso la caratterizzazione delle infrastrutture stesse che dei percorsi secondo i dettami della CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa) quindi a livello coloristico, materico e dotandole di indicazioni a terra, a parete e su supporti diversi, veicolate mediante pittogrammi in modo da incentivare la motivazione e favorire l'autonomia dei disabili anche sensoriali, portando gioia, rendendo così gli spazi immediatamente fruibili da diversi tipi di utenza;

Migliorare l'accoglienza e l'inclusione nell'area target attraverso un'azione sinergica da portare avanti con gli Stakeholders istituzionali e del Territorio; valorizzare e disseminare i risultati del progetto verso l'esterno, mettendo a sistema le informazioni disponibili attraverso l'implementazione della banca dati sul turismo della Regione, azioni di comunicazioni per favorire l'aggiornamento continuo delle informazioni in merito ai servizi offerti ai turisti con bisogni speciali; la promozione del turismo accessibile ed inclusivo in occasione del TTG e nelle maggiori manifestazioni fieristiche oltre che nei principali eventi regionali e locali

Risultati e impatti attesi

Caratterizzare le nuove infrastrutture (reception, servizi igienici e docce per disabili, gazebo ombreggiati) e i percorsi inclusive della Spiaggia libera secondo i metodi dell' User Centered Design, partendo quindi dai bisogni specifici di fruitori con disabilità fisiche, sensoriali e di quelle dei loro familiari, accompagnatori specializzati e personale improntando gli stessi ad una grande coerenza del linguaggio architettonico organizzando, ragionando e semplificando al massimo spazi e percorsi;

In particolare rendere tutti gli spazi dei servizi, dei percorsi e dei gazebo di ombreggio accessibili e fruibili dalla pedana, lasciando la sabbia al di fuori di queste aree;

Creare percorsi evidenziati coloristicamente a seconda delle diverse funzioni (direzione mare/ingresso in acqua e direzione uscita dall'acqua/ stabilimento, direzione servizi igienici, docce...) e indicazioni mediante pittogrammi di Comunicazione Alternativa Aumentata per minimizzare i disagi percepiti da utenza con disabilità sensoriale e psichica nei momenti di transizione tra un'azione e l'altra; utilizzare il Color Design per pilotare correttamente l'informazione che si desidera fornire;

Limitare l'uso di dettagli e di informazioni non essenziali; prediligere l'uso all'interno dello stabilimento e dei percorsi di colori sobri, insaturi e low key appartenenti allo spettro dell'alta frequenza (azzurri e verdi), non attivanti in grado di infondere tranquillità e di minimizzare l'innescio di situazioni critiche o di disagio percettivo; limitare la gamma di sfumature, prediligere pattern uniformi, ridurre al minimo gli spigoli

Creare ed evidenziare opportunamente gli spazi filtro per favorire una graduale transizione tra un'attività e l'altra; ispirandosi ai tematismi identitari degli stabilimenti balneari riminesi e ai colori tipici della marineria utilizzando un linguaggio friendly e gioioso in grado di trasmettere in modo immediato le informazioni relative alla presenza di infrastrutture idonee alla fruizione da parte di turisti con bisogni speciali;

Rendere le aree di Balneazione immediatamente più accattivanti e funzionali in un'ottica di consolidamento ed ampliamento dell'offerta turistica accessibile ed inclusiva mediante segnaletica e cartellonistica specificamente dedicate.

Trasmettere informazioni immediate rispetto alle opportunità di Turismo a 360 gradi presente sul territorio riminese, sulla loro accessibilità e sui vari servizi di collegamento dedicati ai portatori di disabilità fisiche e sensoriali, grazie ad Azioni di comunicazione e promozione strategica caratterizzate dal Brand Rimini

Strutture coinvolte	Relazione
• 03 U.O. TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica	<i>Coinvolto</i>
• 50 U.O.TRIB.SERV.RIFIUTI, PUBBLIC	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Aeroporto Internazionale di Rimini e San Marino "Federico Fellini "	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Cineteca Bologna	<i>Coinvolto</i>
• Grand Hotel Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Imola Circuit	<i>Coinvolto</i>
• Italian Exhibition Group	<i>Coinvolto</i>
• Misano World Circuit	<i>Coinvolto</i>

Strutture coinvolte	Relazione		
• Questura di Rimini	<i>Coinvolto</i>		
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>		
• Regione Emilia Romagna - Agenzia Regionale per la sicurezza territorio	<i>Coinvolto</i>		
• Romagna Next	<i>Coinvolto</i>		
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>		
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>		
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Individuazione di percorsi, funzioni, pittogrammi, brand e cluster da comunicare secondo un metodo all'avanguardia, utilizzando la Comunicazione Aumentativa e Alternativa che permetta anche a disabili di tipo sensoriale ed autistico di fruire più in autonomia dei servizi offerti in spiaggia. Scelta delle modalità di comunicazione e della loro collocazione all'interno delle diverse aree a seconda delle funzioni ospitate, sia all'interno della porzione di spiaggia dedicata al progetto "SpiaggialiberAtutti" sia da estendere come modello di comunicazione all'interno degli stabilimenti balneari "accessibili" che vorranno dotarsene	01/01/2023	31/03/2023	Dellarosa Francesca
2. Progettazione dello Stabilimento accessibile ed inclusivo e della campagna di brandizzazione e wayfinding dell'allestimento complessivo	01/03/2023	31/05/2023	Dellarosa Francesca
3. Direzione creativa e supervisione alla realizzazione dell'intero allestimento all'interno dell'area target	01/05/2023	15/06/2023	Dellarosa Francesca
4. Monitoraggio sull'efficacia della comunicazione e degli spazi rispetto alla fruizione da parte di utenti con differenti bisogni speciali ed in conformità alle strategie condivise con gli Stakeholders del territorio e Istituzionali. Promozione e comunicazione del progetto di spiaggia accessibile ed inclusiva verso l'esterno, nella banca dati regionale e locale, nelle maggiori manifestazioni fieristiche e nei principali eventi regionali e locali di rilievo nazionale ed internazionale	01/05/2023	31/12/2023	Dellarosa Francesca
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Realizzazione delle attività indicate nelle fasi	PDO - Efficienza	S/N	SI


OBIETTIVO GESTIONALE
SET35D_2 - Progetto di Allestimento, Comunicazione e Brandizzazione Aeroporto di Rimini "Federico Fellini".
Responsabile: Dellarosa Francesca
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE) <i>Responsabile: Dellarosa Francesca</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	07 - Turismo
Programma	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il territorio riminese si mette alle spalle un anno complicato condizionato dal fattore guerra e dalla conseguente mancanza di quell'importante componente di turismo proveniente dalla Russia e le sue Regioni, nonostante questo Rimini, grazie all'opera di riqualificazione urbanistica e l'adozione di modello turistico in continua evoluzione si propone ancora una volta come Case History di successo. Voli e rotte aeree sono un elemento imprescindibile per ogni destinazione turistica vincente e i soli in grado di alimentare efficacemente uno dei comparti turistici più importanti d'Europa. In questo contesto l'hub aeroportuale di Rimini si conferma quale grande opportunità di crescita del territorio, un acceleratore di crescita economica dove la città di Rimini svolge un ruolo chiave e si pone come modello e interprete privilegiata dei cambiamenti sociali e dei nuovi modelli di consumo turistico nazionale ed internazionale. L'Aeroporto di Rimini si configura come la piattaforma ideale dove poter sviluppare le attività di comunicazione e promo-commercializzazione del territorio, un luogo in grado di orientare al meglio le scelte di chi arriva per leisure o business e ha la necessità di conoscere subito, in maniera accattivante ed emozionale, le potenzialità di attrattive a 360 gradi e 365 giorni l'anno della Città di Rimini. Il turista ritroverà all'interno degli spazi aeroportuali la stessa linea comunicativa delle campagne di comunicazione sviluppate in co-marketing con i vettori aerei che operano sullo scalo riminese. Il coordinamento artistico ed editoriale consentirà così la creazione di un percorso ideale di accoglienza, orientato ai prodotti turistici "special interest", con approfondimenti e informazioni sui servizi di accoglienza e acquisto di servizi turistici e specifiche "call to action" per promuovere l'incentivazione di turismo repeater. In questo contesto troveranno applicazione tutte le azioni di City Branding e di Urban Dressing collegati al Brand Rimini.

Risultati e impatti attesi

Fidelizzare i nuovi flussi turistici europei ed internazionali sviluppati dalle campagne di Comunicazione e Direct marketing attivate in collaborazione con i vettori aerei operanti nello scalo Federico Fellini di Rimini.

Caratterizzare le aree interne dell'Aeroporto con la comunicazione e promozione strategica del Brand di Rimini e di tutto il suo territorio valorizzando l'appeal internazionale dei nostri attrattori turistici, dal prodotto Balneare alla Nightlife, dai Grandi Eventi Sporti e Culturali a quelli Musicali, dalla promozione dei maggiori appuntamenti fieristici alla valorizzazione dell'intero prodotto MICE (Meeting, Incentive, Congress, Exhibition), per generare nuovi flussi di Incoming;

L'obiettivo è catturare l'attenzione dei visitatori in arrivo comunicando fin da subito le migliori opportunità offerte dalla destinazione turistica, proseguendo quanto iniziato nel corso dell'anno passato con l'inserimento dell'Infopoint multimediale ed interattivo all'interno dell'Aeroporto, concentrandosi inizialmente sulla Zona Arrivi Schengen ed Extra Schengen, Ritiro Bagagli e sugli spazi interni di frequentazione principale quali Zona Ingresso Generale, Zona Uscita Flusso Ingressi, Zona Bar al piano terra e Turist Office, in un lavoro condotto per step successivi, che arriverà entro l'anno prossimo ad una brandizzazione totale dell'Hub aeroportuale stesso;

Rendere l'aeroporto immediatamente più accattivante e funzionale per captare l'attenzione dei turisti in arrivo e partenza, al fine di migliorarne la permanenza dei giorni di vacanza e mettere le basi per creare uno zoccolo duro di turisti repeater, dando così attuazione agli obiettivi strategici di incremento di flussi turistici internazionali e potenziare le attività di destagionalizzazione.

Comunicare l'attrattività del nostro territorio brandizzando i vari spazi a disposizione secondo le diverse modalità di comunicazione possibili. In primis quella operata mediante installazione di impianti tradizionali su forex o tela in aree di grande traffico e grande visibilità di Brand o Cluster trasversali specifici di prodotto (Culture, Sea, Bike, Sport, Food, Nature...) che, attraverso spazi in esclusiva, possono esprimere tutta la propria forza; in secondo luogo quella affidata a impianti di tipo "unconventional" localizzate su elementi separatori delle corsie, vetrate, arredi collocati in posizione strategica e in punti di importante movimento dei passeggeri; ed in ultima elencazione la comunicazione affidata ad impianti esistenti digitali di piccolo e medio formato in grado di intercettare la totalità dei passeggeri in arrivo, partenza e transito mediante contenuti e creatività dinamiche che catturano l'attenzione;

Creazione una corretta comunicazione di immediata comprensione verso le molteplici opportunità di collegamento dell'aeroporto verso la Città e verso le Aree di Balneazione;

Creazione di un efficace palinsesto editoriale e promozionale da veicolare attraverso videomonitor e impianti digitali esistenti all'interno dell'Hub Aeroportuale.

Strutture coinvolte	Relazione
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Aeroporto Internazionale di Rimini e San Marino "Federico Fellini "	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Cineteca Bologna	<i>Coinvolto</i>
• Grand Hotel Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Imola Circuit	<i>Coinvolto</i>
• Italian Exhibition Group	<i>Coinvolto</i>
• Misano World Circuit	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna - Agenzia Regionale per la sicurezza territorio	<i>Coinvolto</i>
• Romagna Next	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Individuazione e monitoraggio dei Brand, dei cluster di prodotto, dei claim da comunicare. Scelta delle svariate modalità di comunicazione, se tradizionali o non convenzionali e della loro collocazione all'interno delle diverse aree individuate all'interno dell'aeroporto.	01/01/2023	31/03/2023	Dellarosa Francesca
2. Progettazione della campagna di brandizzazione e dell'allestimento complessivo nelle aree target dell'aeroporto	01/04/2023	01/05/2023	Dellarosa Francesca
3. Direzione creativa e supervisione alla realizzazione dell'intero allestimento all'interno dell'Aeroporto	01/05/2023	15/06/2023	Dellarosa Francesca
4. Monitoraggio sull'efficacia dei segni identitari posti in essere in conformità alle strategie di comunicazione condivisi con gli Stakeholders Istituzionali e del territorio ed eventuali nuove implementazioni sulla base delle nuove opportunità offerte dalla programmazione aeroportuale. Promozione e comunicazione del progetto verso l'esterno, nelle maggiori manifestazioni fieristiche e nei principali eventi regionali e locali di rilievo nazionale ed internazionale	01/05/2023	31/12/2023	Dellarosa Francesca

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET71_OB4_2 - Azioni di sostegno all'economia locale.
Responsabile: Fugattini Fabrizio
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE

Obiettivo operativo DIP15_OB4 - Azioni di sostegno all'economia territoriale locale, anche con misure per il miglioramento della qualità dell'offerta commerciale e dell'ambiente urbano.

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**
Responsabile: Bellini Alessandro
Centro di responsabilità **SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO**
Responsabile: Fugattini Fabrizio
Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

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

Il presente obiettivo include la realizzazione delle attività di sostegno all'economia locale previste nella programmazione pluriennale. È prevista l'erogazione di contributi economici riconducibili a due linee di azione:

1. Sostegno alle imprese e Sviluppo Economico - Il pacchetto di misure a sostegno dell'economia locale "SISE - Sostegno alle Imprese e Sviluppo Economico", istituito con il provvedimento "Linee Guida" di indirizzo della Giunta comunale approvato con deliberazione n. 274/2022, comporta la pubblicazione annuale di un avviso, la gestione dei procedimenti amministrativi di assegnazione e la liquidazione dei contributi, in relazione alle tre finalità perseguite:

- Sostegno alle start-up (femminili, giovanili, o ubicate in determinate zone del territorio comunale);
- Botteghe storiche;
- Iniziative e progetti di riqualificazione delle zone commerciali e di contrasto alla desertificazione del commercio di vicinato e ai conseguenti fenomeni di degrado urbano.

2. Iniziative di animazione commerciale - Nei limiti di specifici stanziamenti di bilancio, assegnazione di contributi economici a favore della realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni a sostegno del commercio e delle attività economiche proposti da Comitati, Associazioni, Consorzi e altri soggetti, nell'intero territorio comunale.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI:
Sostegno alle imprese:

- assegnazione di contributi per favorire le nuove iniziative imprenditoriali e sostenere la vivacità della rete commerciale, con particolare riferimento al centro città e ad alcuni centri di sviluppo delle zone periferiche, per incentivare l'utilizzo di locali commerciali sfitti e per sostenere le realtà commerciali con maggiore radicamento nel tessuto economico locale.

Sostegno alle iniziative di animazione commerciale:

- assegnazione di contributi a soggetti privati con finalità non lucrative (Comitati, Associazioni, Consorzi, Pro Loco ecc.) promotori ed organizzatori di manifestazioni, eventi ed iniziative di animazione e rivalizzazione del commercio.

IMPATTI ATTESI:

- superamento della fase di start-up di nuove imprese femminili e giovanili e di nuovi insediamenti commerciali nel centro città e in alcuni centri periferici;
- contrasto e contenimento della desertificazione commerciale e di fenomeni di degrado urbano nelle zone commerciali.

Iniziative di animazione commerciale:

- aggregazione di cittadini, turisti e visitatori della città in genere durante l'intero arco dell'anno, ed in particolare in occasione delle festività, e creazione di condizioni favorevoli allo sviluppo delle attività di carattere commerciale attraverso l'attrattività locale.

Strutture coinvolte	Relazione			
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>			
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>			

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Assegnazione di contributi per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2022)	01/01/2023	30/06/2023	Fugattini Fabrizio	
2. Assegnazione di contributi economici per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per l'animazione delle zone commerciali del territorio comunale.	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Assegnazione dei contributi per il sostegno delle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2022)	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Assegnazione dei contributi per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per l'animazione delle zone commerciali del territorio comunale.	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_OB5_3 - Azioni di promozione e tutela della legalità nel tessuto economico locale.

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
Obiettivo operativo	DIP15_OB5 - La legalità come fattore critico per lo sviluppo e la competitività dell'economia locale

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

Missione di bilancio	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma	1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il Comune di Rimini è fortemente impegnato, su impulso autonomo e attraverso la collaborazione ad iniziative di altre pubbliche amministrazioni, sul fronte della difesa della legalità e della sua promozione come strumento di competitività e di successo commerciale.

Nel contesto della Conferenza Permanente coordinata dalla Prefettura di Rimini ai sensi del D. Lgs. 300/1999 e del DPR 180/2006, insieme con altre Pubbliche Amministrazioni, Ordini Professionali e Associazioni di Categoria, a settembre 2020 il Comune di Rimini ha contribuito fattivamente al rinnovo del "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero" (risalente al 2013). Il Protocollo è stato ulteriormente rinnovato, in forma tacita, per il biennio 2023 - 2024.

Il Protocollo ha comportato la prosecuzione, e in alcuni casi l'istituzione, di forme avanzate di collaborazione tra i soggetti firmatari, e in particolare:

- potenziamento delle verifiche con estrazione di campioni significativi di SCIA di alberghi e strutture ricettive (comunque non inferiori al 20%) costruiti sulla base di "parametri di criticità" tesi a porre in particolare evidenza le situazioni che con maggiore probabilità possono rivelare l'esistenza di fenomeni di infiltrazione da parte della criminalità;
- realizzazione, a carico del Comune di Rimini, di una piattaforma informatica per la condivisione dei dati da parte dei Comuni verso le Forze dell'Ordine; per consentire l'attivazione della piattaforma nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (GDPR), la Giunta del Comune di Rimini ha approvato (DG 393 del 30/11/2021) lo schema di un accordo di fruibilità;
- utilizzo della piattaforma per la trasmissione dei dati con cadenza mensile;
- partecipazione attiva alle riunioni convocate e coordinate dalla Prefettura.

A fianco alle azioni di contrasto all'illegalità economica sopra descritte, il Settore è inoltre impegnato in ulteriori attività che tendono alla verifica della regolarità amministrativa delle imprese, all'incremento della sicurezza, e alla individuazione e repressione di comportamenti illegittimi e lesivi della leale concorrenza.

Ciò premesso, l'obiettivo si articola in quattro interventi:

- **perseguire nelle attività sopra menzionate**, da un lato apportando un contributo sempre costruttivo ai lavori coordinati dalla Prefettura, eventualmente anche per un potenziamento e una estensione del Protocollo ad altri settori economici, e dall'altro gestendo opportunamente le soluzioni informatiche di estrazione e di condivisione dei dati in un formato che consenta l'interazione da parte degli utilizzatori.
- **collaborare allo sviluppo del progetto Street Tutor**, finanziato anche con fondi regionali; il progetto si propone l'obiettivo di incrementare il livello di vigilanza sulle aree con maggiore presenza di esercizi pubblici, specialmente con vocazione all'intrattenimento notturno (*movida*), facendo ricorso a una nuova figura professionale, specificamente e appositamente formata sulla prevenzione dei rischi

e nella mediazione dei conflitti; il progetto comporta la collaborazione con il Settore Polizia Municipale, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione degli operatori e il rilascio dei tesserini.

- attuare le regole di **controllo a campione** sui procedimenti gestiti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico, ridefinite a fine 2022, in modo da rendere le attività di sorveglianza più efficienti, efficaci ed omogenee.

- verificare la corrispondenza della **classificazione alberghiera** dichiarata dagli operatori con i servizi effettivamente presenti presso le strutture, in particolare mediante verifiche sul posto.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Promuovere il valore competitivo della legalità sia all'interno del territorio sia nel confronto concorrenziale con altri distretti economici. Aumentare l'efficacia di attività e progetti di prevenzione contro la criminalità e di contrasto all'illegalità nell'economia, mantenendo un elevato grado di sorveglianza. Rafforzare le cautele antimafia nel quadro dei procedimenti amministrativi connessi all'avvio e al passaggio di proprietà delle attività alberghiere. Rendere più efficiente e meno costoso lo scambio di dati e informazioni tra le pubbliche amministrazioni coinvolte nelle attività di vigilanza. Realizzare di un intervento sperimentale di prevenzione, per il miglioramento dell'accessibilità e della sicurezza delle zone della *movida* e il migliore sviluppo delle attività commerciali che vi sono insediate. Prevenire i fenomeni corruttivi, potenziare e semplificare l'attività amministrativa del Settore, ottimizzando la precisione, l'efficacia e l'impiego di risorse nei controlli a campione sui procedimenti. Aumentare il livello di tutela del consumatore nel settore ricettivo alberghiero, con particolare riferimento alla classificazione in stelle delle strutture.

IMPATTI ATTESI: sviluppo dell'economia locale attraverso il miglioramento delle condizioni ambientali (trasparenza, legalità, leale concorrenza) entro le quali si svolge l'attività di imprese e professionisti.

Strutture coinvolte	Relazione
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	Coinvolto
• Prefettura di Rimini	Coinvolto
• UO Sistema Informativo	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Partecipazione agli incontri convocati e coordinati dalla Prefettura di Rimini nel quadro della Conferenza Permanente	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio
2. Gestione della piattaforma informatica per la condivisione dei dati dei Comuni aderenti all'Accordo di Fruibilità	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio
3. Collaborazione nel Progetto Street Tutor con la Polizia Locale e altri centri di responsabilità della struttura organizzativa dell'Ente	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio
4. Attuazione e monitoraggio delle nuove attività di controllo a campione sui procedimenti amministrativi tenuti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio
5. Verifica sul campo della corretta classificazione delle strutture alberghiere	15/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Partecipazione alle riunioni convocate e coordinate dalla Prefettura di Rimini	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Trasmissione mensile dei dati attraverso la piattaforma informatica di condivisione	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Visite di verifica presso le strutture alberghiere	PDO - Efficacia	Numero sopralluoghi	30	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET71_OB15_1 - Procedura per gli interventi di riqualificazione del Mercato Centrale Coperto San Francesco.
Responsabile: Fugattini Fabrizio
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB15 - Project financing per la progettazione, realizzazione, gestione del nuovo Mercato Coperto e riqualificazione dell'ex convento San Francesco.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

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

Descrizione

L'Amministrazione Comunale ha deciso, nell'ambito degli interventi di contrasto alla desertificazione commerciale e per la riqualificazione e rilancio del centro storico, di attuare un programma di valorizzazione e promozione del **Mercato Centrale Coperto San Francesco**, che rappresenta un punto di eccellenza e di riferimento della rete commerciale.

Nel quadro del progetto intersettoriale descritto nel Piano Esecutivo di Gestione, obiettivo specifico del Settore Sistema e Sviluppo Economico consisterà nel prestare supporto al RUP nell'attuazione della procedura di aggiudicazione del lavoro in regime di *project financing*, con particolare riferimento all'adozione di tutte le misure e i provvedimenti amministrativi necessari a garantire la continuità dell'attività commerciale nella sede provvisoria durante il periodo transitorio di indisponibilità della struttura mercatale.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI:

Riqualificazione del Mercato Centrale Coperto. Realizzazione di una nuova struttura all'avanguardia nelle caratteristiche strutturali ed impiantistiche. Affidamento per un periodo medio-lungo della concessione per la gestione del Mercato Centrale Coperto. Continuità dell'attività del mercato nel corso del periodo transitorio di indisponibilità dell'immobile da riqualificare.

IMPATTI ATTESI:

Riqualificazione del Centro Storico della città, mediante il recupero e la modernizzazione di un importante immobile di proprietà comunale; rilancio di una infrastruttura fondamentale nel tessuto commerciale urbano. Sviluppo di un nuovo modello gestionale che tenga conto della mutata realtà socioeconomica e della capacità di attrazione della struttura.

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Corresponsabile</i>
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Collaborazione con il RUP nella procedura per la riqualificazione del Mercato Centrale Coperto San Francesco	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Determinazione di trasferimento delle aree di mercato, subordinatamente alla realizzazione e alla messa in funzione della struttura mercatale provvisoria	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET71_4 - Trasparenza in materia di telefonia mobile e sviluppo del sito istituzionale****Responsabile: Fugattini Fabrizio****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico 1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO**
Responsabile: Fugattini Fabrizio

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Mattei Francesca**
 Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace
- **[ASSESSORE] Montini Anna**
 Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica
- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **14 - Sviluppo economico e competitività**

Programma **1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE

La realizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture per le reti di trasmissione a servizio della telefonia mobile e della telematica rappresentano un'attività di importanza strategica nelle società e nelle economie moderne, e comportano l'esercizio di rilevanti competenze amministrative da parte del Comune. Nell'attuale quadro normativo, le funzioni dell'Amministrazione comunale si esplicano in una delicata fase di autorizzazione preventiva agli interventi di realizzazione o di modifica degli impianti e quindi tipicamente nella scelta dei siti di installazione. Nel percorso di concertazione, finalizzato a ridurre le conflittualità e a favorire l'assunzione di decisioni, la trasparenza amministrativa acquista un ruolo fondamentale.

L'obiettivo consiste nell'istituire, all'interno del sito istituzionale dell'Ente, una sezione dedicata alla telefonia mobile e costantemente aggiornata con la pubblicazione degli stati di avanzamento degli interventi programmati. La sezione, composta di una o più pagine web e di documenti allegati, dovrà contenere tutte le informazioni rilevanti oltre che, naturalmente, i dati di contatto dell'unità organizzativa competente, e potrà essere arricchita, tramite uno specifico progetto, la cui fattibilità dovrà essere verificata con le altre strutture competenti, con strumenti interattivi di mappatura e geolocalizzazione.

In caso di successo del progetto, le soluzioni tecniche individuate potranno essere estese ad altre sezioni di competenza del Settore Sistema e Sviluppo Economico (Albo delle botteghe storiche, elenco degli aderenti al marchio Slot Free ER).

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI**

Istituzione all'interno del sito internet del Comune di Rimini di una sezione dedicata alla telefonia mobile.

IMPATTI ATTESI

Facilitare con uno strumento efficiente ed efficace la condivisione di informazioni in relazione alla programmazione, all'autorizzazione e alla realizzazione degli impianti di telefonia mobile; attraverso la trasparenza, ridurre la conflittualità tra amministrazione, operatori di telefonia e cittadini residenti e migliorare anche la qualità delle scelte, in vista della più equilibrata distribuzione dei siti di installazione.

Strutture coinvolte

• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.

Relazione*Coinvolto*

Strutture coinvolte		Relazione		
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Inserimento nel sito istituzionale del Comune di Rimini di una sezione dedicata alla telefonia mobile per la pubblicazione degli stati di avanzamento degli interventi programmati	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio	
2. Mappatura e geolocalizzazione degli impianti di telefonia mobile - Verifica di fattibilità e progetto intersettoriale	01/01/2023	31/12/2023	Fugattini Fabrizio	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Inserimento nel sito istituzionale del Comune di Rimini della sezione dedicata alla telefonia mobile	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
SET56_OB1_1 - PIANO STRATEGICO DELLA CULTURA DI MEDIO E LUNGO PERIODO - CANDIDATURA
A CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2026
Responsabile: Moni Silvia

Programma di mandato 2021 - 2026	
Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA' <i>Responsabile: Moni Silvia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS	
Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Rimini ha scommesso su un modo specifico di produrre cultura e su una visione di futuro. Lo ha fatto rimboccandosi le maniche e costruendosi una sua credibilità di luogo d'arte e d'avanguardia dove il diritto al bello, la necessità di unire l'alto e il basso, la rivendicazione di un grande orgoglio cittadino fatto di tradizione e innovazione hanno disegnato un'immagine di città pienamente contemporanea ed europea.

La strategia che ha portato ad una trasformazione radicale della città è riconducibile al recupero, alla salvaguardia e alla valorizzazione della storia di Rimini e del suo territorio (la riqualificazione del centro storico di Rimini, che ha ricompreso la riprogettazione unitaria di Piazza Malatesta - dal Teatro Galli a Castel Sismondo, all'arena Francesca da Rimini - al Giardino delle Sculture del PART, al Fellini Museum). La straordinaria opera di rigenerazione diffusa del centro storico, dei suoi manufatti e dei suoi sistemi di relazione spaziali e funzionali ha consentito di perseguire un nuovo "equilibrio" urbano, ricomponendo la frattura che storicamente ha polarizzato la città di Rimini in una costante "tensione" tra zona mare e città storica e di incentivare la produzione culturale e la creatività artistica: le azioni di riqualificazione fisica hanno restituito alla comunità molteplici modi di "usare" la città, ad esempio come teatro all'aperto attivo, non passivo, di manifestazioni culturali.

Un vero e proprio patrimonio a fortissimo potenziale relazionale che ha inteso e intende far leva sugli attrattori culturali come centro del pensiero creativo.

A sostenere questa strategia sono anche i numeri: la ricerca pubblicata nel 2022 "Io sono cultura", ricerca promossa da Fondazione Symbola che ogni anno quantifica il peso della filiera culturale e creativa sull'economia del nostro Paese, ha dichiarato che Rimini è tra le venti province dove più alta è l'incidenza percentuale dell'occupazione in campo culturale e creativo: un + 6,2% (l'unica provincia emiliano romagnola che compare nella classifica insieme a Bologna).

Questi risultati sono utili a capire quanto l'industria creativa possa incidere in termini di ricchezza del territorio, di occupazione e di innovazione.

Sebbene i dati siano più che positivi lo scenario attuale caratterizzato da una pandemia non ancora archiviata, dalla guerra e ora dalla crisi energetica, sta mettendo a dura prova tutti.

E', questa, una nuova sfida che un territorio dinamico e pulsante come il nostro può e deve affrontare mettendo in campo l'unica arma possibile, ovvero la qualità: la qualità delle proposte, dei contenuti, del confronto stesso tra chi produce cultura.

Rimini intende candidarsi, per il 2026, a Capitale italiana della cultura sfruttando la stesura del dossier come momento per progettare contenuti originali che fungano da propellente per uno sviluppo culturale locale di dimensione nazionale ed europea. Un dossier che rappresenti il Piano strategico della cultura di medio e lungo periodo che indichi le direttrici per intercettare il nuovo pubblico, le esigenze della "nuova" domanda culturale stravolta dagli eventi di portata mondiale dell'ultimo biennio.

L'ambizioso obiettivo vede coinvolte fattivamente tutte le istituzioni culturali della città, quelle pubbliche (rete dei Teatri, Musei Comunali, Fellini Museum, Cineteca e Biblioteca) e quelle private oltre che la comunità intera.

Il dossier di candidatura sarà l'occasione per elaborare il piano strategico della cultura ovvero un modello proattivo di sviluppo per la città; è chiaro a tutti infatti che i modelli di sviluppo economico-sociale delle città contemporanee, per essere virtuosi e duraturi devono essere elaborati in chiave proattiva, ossia devono rispondere efficacemente ai profondi mutamenti che avvengono nel contemporaneo

storico. Una programmazione orientata esclusivamente sull'incentivazione dei flussi turistici non è certamente sufficiente per riconvertire i tessuti urbani colpiti a fondo dalla crisi degli ultimi due anni. In questo quadro, con l'obiettivo di promuovere la programmazione strategica della cultura come volano e strumento per lo sviluppo del territorio, l'anno 2023 sarà caratterizzato dalla predisposizione e redazione del Piano strategico della cultura /dossier di candidatura a Capitale Italiana della cultura 2026 nel rispetto della tempistica imposta dal Bando Ministeriale .

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- concreta valorizzazione del patrimonio storico , artistico e culturale in un'ottica di arricchimento, innovazione e moltiplicazione della proposta culturale
- individuazione di modelli che prevedano in ogni caso strategie e obiettivi comuni di valorizzazione, promuovendo l'integrazione dei percorsi culturali di fruizione, nonché dei conseguenti itinerari turistico- culturali
- Definizione di un piano strategico culturale per la valorizzazione del patrimonio culturale con effetti positivi e duraturi nel tempo sullo sviluppo turistico e sulla fruizione del patrimonio culturale materiale e immateriale riminese.

IMPATTI ATTESI:

- valorizzare le capacità progettuali di tutti i soggetti coinvolti
- strutturare le basi per creare competenze permanenti in tutti gli operatori culturali della città coinvolti
- creare i presupposti per la diffusione del valore della leva culturale per la coesione sociale, l'integrazione, la creatività, l'innovazione e per la crescita dell'individuo

Strutture coinvolte	Relazione
• 03 U.O. TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 48N SETTORE RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• Camera di Commercio della Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Istituzioni scolastiche	<i>Coinvolto</i>
• ministero beni e attività culturali	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>
• PO City Branding	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. definizione del modello di governance per il progetto di candidatura - avvio selezione per la direzione del progetto	01/01/2023	30/04/2023	Moni Silvia
2. Scelta dei temi e dei soggetti da coinvolgere ed inserire nel dossier di candidatura e coordinamento delle istituzioni pubbliche e private che partecipano all'ideazione dei progetti da inserire nel dossier	01/01/2023	30/08/2023	Moni Silvia
3. Deposito del dossier di candidatura presso il Ministero della Cultura	01/05/2023	30/11/2023	Moni Silvia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. redazione del dossier di candidatura	PDO - Efficacia		1	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET56_OB1_2 - EVENTI CULTURALI DIFFUSI
Responsabile: Moni Silvia
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA' <i>Responsabile: Moni Silvia</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Nella programmazione dei servizi e degli eventi culturali del Comune la volontà è quella di coinvolgere sempre di più la città e tutti i soggetti presenti sul territorio attraverso una più forte, innovativa ed efficace promozione dei luoghi di cultura, dai teatri alla biblioteca, ai musei. L'offerta culturale, come sempre, sarà ampia e articolata. Non potranno mancare investimenti per il rafforzamento del sistema organizzativo e il perfezionamento del rapporto con il territorio e le associazioni locali.

Una politica degli eventi che deve concorrere allo stesso tempo a rafforzare l'attrattività dell'offerta turistico - culturale del territorio consentendone un costante aggiornamento, aggiungendo attrattività al prodotto turistico tradizionale e contrastando così i rischi di standardizzazione e livellamento che più lo rendono vulnerabile alle minacce della competizione nazionale. Una politica degli eventi che concorra cioè a migliorare l'offerta, sotto il profilo della specializzazione, della qualità, dei servizi e della capacità organizzativa del territorio nel suo complesso considerato.

Obiettivo ambizioso ma non impossibile grazie alla vivacità e alla vitalità culturale che da anni contraddistingue la nostra città che si muove su due direttrici diverse: la produzione di una cultura diffusa, inclusiva, creativa e la produzione e organizzazione di eventi o spettacoli culturali di altissima qualità nell'ambito di un più ampio progetto strategico di marketing territoriale imperniato sul binomio cultura e turismo.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI –

-concreta valorizzazione del patrimonio storico , artistico e culturale in un'ottica di arricchimento, innovazione e moltiplicazione della proposta culturale

-individuazione di modelli che prevedano in ogni caso strategie e obiettivi comuni di valorizzazione, promuovendo l'integrazione dei percorsi culturali di fruizione, nonché dei conseguenti itinerari turistico- culturali

IMPATTI ATTESI:
Interni:

-riuscire a coniugare la disponibilità delle risorse a disposizione con il mantenimento di una qualità artistica alta delle proposte inserite in calendario

- contenimento della spesa a carico del bilancio comunale per le iniziative di promozione culturale e turistica. Per questo motivo verranno coinvolti soggetti pubblici e privati del nostro territorio e non, disponibili ad investire nella ideazione e nella organizzazione degli eventi a fianco dell'Amministrazione

Esterni:

- Arricchimento e moltiplicazione della proposta culturale attraverso l'attivazione di servizi culturali in sinergia con gli altri contenitori culturali;

- Attraverso la conferma delle iniziative già presenti e l'introduzione delle nuove, l'Amministrazione intende offrire a residenti e turisti un variegato ventaglio di offerte culturali, di intrattenimento e svago, tentando altresì il recupero dei legami tra divertimento e tradizioni, sviluppare iniziative che rappresentano una ulteriore fattore di attrattiva per la città.

Strutture coinvolte	Relazione			
• 100 UO Biblioteca civica	<i>Coinvolto</i>			
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>			
• 110 UO Teatri	<i>Coinvolto</i>			
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>			
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>			
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>			
• 54 DIPART.SERVIZI DI STAFF	<i>Coinvolto</i>			
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>			
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>			
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>			
• Camera di Commercio della Romagna	<i>Coinvolto</i>			
• DMC Rimini Welcome	<i>Coinvolto</i>			
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>			
• PO City Branding	<i>Coinvolto</i>			
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>			
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Realizzazione di calendario eventi ed iniziative diversificato nella tipologia di offerta, nel target di riferimento e nella modalità di fruizione	01/01/2023	31/12/2023	Moni Silvia	
2. organizzazione e gestione degli eventi	01/01/2023	31/12/2023	Moni Silvia	
3. individuazione dei soggetti privati da coinvolgere e definizione delle modalità di collaborazione nel rispetto delle procedure amministrative e dei principi contabili	01/01/2023	30/09/2023	Moni Silvia	
4. Realizzazione dell'evento e verifica dei risultati per ogni singolo evento	01/01/2023	31/12/2023	Moni Silvia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero di eventi ed iniziative realizzate	PDO - Efficacia		10	
2. Numero dei soggetti pubblici e privati coinvolti	PDO - Efficienza		10	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET56_OB3_3 - Attrattività degli eventi sportivi- tavolo di coordinamento e programmazione.
Responsabile: Moni Silvia
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.2 - TURISMO
Obiettivo operativo	DIP15_OB3 - Attrattività degli eventi sportivi - tavolo di coordinamento e programmazione.

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'**
Responsabile: Moni Silvia

Assessori di riferimento **• [ASSESSORE] Maresi Moreno**
 Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio

SeS

Missione di bilancio **06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Programma **0601 - Sport e tempo libero**

Annualità **Annuale**

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

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Esaminando la Classifica 2022 stilata da PtsClas per il Sole 24 ore che dà conto dell'indice di sportività delle province italiane, nei 32 indicatori di base che misurano la qualità e la diffusione dello sport a livello provinciale, la città di Rimini compare 5 volte ai primi tre posti delle classifiche singole e due volte al primo posto, confermandosi per il secondo anno consecutivo al 28esimo posto nella classifica finale, (in pieno recupero rispetto alla graduatoria generale 2020 che ci vedeva in 40esima posizione).

Analizzando i vari indicatori, Rimini risulta al secondo posto nella classifica che misura l'Attrattività degli eventi sportivi (grandi competizioni).

Partendo da questi presupposti, nel corso del triennio 2023- 2025 in coerenza con il Programma di mandato del Sindaco, lo sport non può che continuare ad essere un'importante leva per l'attrattività del territorio.

Le finalità da conseguire nel prossimo triennio sono riconducibili a due principali filoni:

Programmazione e organizzazione di eventi e manifestazioni a livello cittadino, nazionale ed internazionale - Istituzione Tavolo di coordinamento e programmazione

In linea con la programmazione e la pianificazione strategica dell'Ente, consapevoli che in questo momento post pandemico occorre porre grande attenzione sul turismo e riflettere a 360° su un settore che più di molti altri ha subito significative battute di arresto, occorre impostare una strategia di medio periodo capace di creare nuovo valore economico, sociale e culturale per tutto il territorio.

In stretta sinergia con gli organismi regionali "Destinazione Turistica Romagna" e "Azienda di Promozione Turistica srl" che svolgono sul territorio le funzioni regionali in materia turistica , verrà istituito un "Tavolo di coordinamento e programmazione " che attraverso la collaborazione con i soggetti pubblici e privati del territorio coordini e sostenga gli eventi di rilievo per tutto il territorio. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di promuovere, attirare e favorire lo svolgimento di manifestazioni ed eventi sportivi.

Verrà dunque avviato un percorso con prospettive di medio-lungo periodo per pianificare i potenziali eventi da portare a Rimini nei prossimi tre anni coordinando calendari e opportunità.

Lo scopo del Tavolo di programmazione è quello di valorizzare gli "Eventi di sistema" e i cosiddetti "Grandi eventi" ovvero gli eventi identitari di questo territorio di natura sportiva, anche con forte capacità stagionalizzante (cercando di privilegiare, ove possibile, il periodo pre e post stagione estiva) , impattanti sulle community oltre che sui media.

I soggetti componenti il Tavolo dovranno selezionare i potenziali eventi da portare a Rimini, redigere dossier di candidatura in sinergia con tutti i soggetti potenzialmente coinvolti e coordinare il calendario unico dei grandi eventi evitando sovrapposizioni difficilmente gestibili con quelli già esistenti. Definita e terminata questa prima fase di programmazione prenderanno avvio le fasi più propriamente organizzative e operative con il coinvolgimento fattivo e concreto di tutti i settori e comparti interni all'Ente e tutti i soggetti esterni interessati alla specifica iniziativa o manifestazione.

Realizzazione di nuovi impianti e riqualificazione di impianti esistenti

Il miglioramento dell'impiantistica sportiva rimane uno dei principali obiettivi dell'Amministrazione e, in prosecuzione con l'attività di programmazione svolta nel 2022 (analisi del fabbisogno e delle priorità considerate anche le opportunità dei bandi PNRR) il 2023 sarà caratterizzato dall'avvio dei lavori per la realizzazione del nuovo impianto natatorio pubblico, per il completamento e la riqualificazione del centro sportivo polifunzionale ex area Ghigi e la riqualificazione del Nuovo Palazzo dello Sport da destinare ad attività federali di danza sportiva, opere tutte finanziate con fondi PNRR. Parallelamente alla realizzazione dei lavori si avvieranno le procedure amministrative per

la concessione della loro gestione, attività quest'ultima che vedrà coinvolto il Servizio Sport . L'implementazione dell'impiantistica sportiva comunale con ulteriori 3 grandi impianti oltre che rispondere alle esigenze della comunità riminese (cittadini, associazioni e società sportive dilettantistiche, scuole ecc) è elemento necessario e funzionale alla politica degli eventi con riguardo particolare ai grandi eventi.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

programmazione eventi Turistico -sportivi e non per il triennio

IMPATTI ATTESI:

Interni:

•incremento e miglioramento impiantistica sportiva

Esterni:

•miglioramento delle modalità e condizioni organizzative degli eventi turistico -sportivi

Strutture coinvolte	Relazione
• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 48N SETTORE RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Enti di promozione sportiva	<i>Coinvolto</i>
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>
• società e associazioni sportive sul territorio	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Istituzione tavolo di coordinamento e programmazione - individuazione dei soggetti coinvolti	01/01/2023	30/04/2023	Moni Silvia
2. creazione di calendario digitale unico e condiviso	01/01/2023	30/06/2023	Moni Silvia
3. Supporto organizzativo e logistico ai grandi eventi sportivi con impatto turistico	01/01/2023	31/12/2023	Moni Silvia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. incremento Numero impianti sportivi	PDO - Quantitativo		3	
2. Programmazione di almeno 2 grandi eventi nel medio-lungo termine	PDO - Efficacia		1	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO110_OB1_1 - STAGIONI DI SPETTACOLO E DIREZIONE DEL TEATRO GALLI
Responsabile: Fontana Laura
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO110 U.O. TEATRI <i>Responsabile: Fontana Laura</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Dopo aver attraversato una pandemia che ha avuto forti impatti negativi sul settore dello spettacolo dal vivo, nel 2023 investiremo energie e risorse principalmente in due direzioni: a) rafforzare la direzione del Teatro Galli attraverso un coordinamento più strutturato di tutte le Stagioni di spettacolo che insieme costituiscono l'offerta artistica culturale; b) consolidare il posizionamento del nostro teatro rispetto ai più importanti teatri italiani, anche in vista del riconoscimento a teatro di tradizione, con una programmazione artistica di alto spessore.

Le nostre programmazioni di musica, teatro e danza, si misurano con standard quantitativi e contenuti culturali capaci di incrociare tendenze e domande molto elevate, che pongono idealmente il nostro teatro nella fascia di aree e città di rango metropolitano.

In sintesi, perseguire questi due obiettivi comporterà, da un lato, razionalizzare e governare con maggiore efficacia i molteplici servizi di personale e di servizi al pubblico di un teatro complesso come il Galli per riuscire a migliorare il funzionamento di tutta l'organizzazione generale, dall'altro continuare a investire risorse adeguate per mantenere il teatro della nostra città attrattivo, frequentato e ambito dalle compagnie e orchestre nazionali e internazionali.

Un teatro pubblico come il Galli interpreta la sua programmazione come un servizio culturale, curandosi della ideazione dei cartelloni – delle Stagioni di Lirica e di Prosa, e della Sagra Musicale Malatestiana- ma anche di quanto si muove nel mondo teatrale e musicale, per intercettare le proposte più originali e di qualità. Ma accanto ai cartelloni, è importante dedicare energie e sostegno nelle diverse forme alle tante manifestazioni promosse da associazioni e da privati in sussidiarietà: festival e concorsi di teatro contemporaneo, di balletto e di musica corale, festival per bambini e ragazzi, masterclass e attività di formazione per artisti professionisti e per allievi/allieve delle scuole di teatro e di danza, residenze artistiche per la produzione di spettacoli, appuntamenti di approfondimento sui temi, generi e autori ospitati nella programmazione. Si tratta di una modalità coinvolgente di concepire un rapporto rispettoso e virtuoso fra pubblico e privato, affinché il Teatro si faccia promotore in maniera sinergica coi Musei, la Cineteca e la Biblioteca di una cultura sempre più diffusa, di qualità e spessore, accessibile a tutti e capace di esprimere i bisogni di ognuno.

La politica culturale di Rimini del 2023 sarà attraversata dal segno della riminitudine inteso in tutte le sue espressioni del richiamo alle radici e alle risorse identitarie, ma anche per far emergere le potenzialità delle tante eccellenze locali che si sono affermate nei diversi ambiti delle arti sceniche. Esprimere e coniugare culturalmente la riminitudine implica lo sforzo creativo e organizzativo di tutte le istituzioni culturali per collegare temi e talenti, sviluppando una serie di proposte in grado di rendere la città un punto di incontro tra pubblici diversi, anche necessariamente incrociando i flussi turistici. Un esempio significativo per il Teatro è il lancio nel 2023 di Supernova, un ambizioso progetto di Motus sulle arti performative della nuova scena contemporanea. Realizzato in collaborazione con Santarcangelo Festival e col sostegno della Regione Emilia-Romagna, il progetto verrà avviato in aprile attraverso una pluralità di performance e di azioni pubbliche, ospitate non solo in teatro, ma anche utilizzando come palcoscenico spazi suggestivi della città. Compagnia di livello internazionale con una consolidata carriera nei più prestigiosi festival e teatri del mondo, Motus rappresenta una delle eccellenze di Rimini, la più accreditata nel campo del teatro di ricerca e dotata dell'energia e della creatività necessarie per declinare i linguaggi della contemporaneità in una dimensione fortemente politica, nel segno della partecipazione, dell'inclusione, ma anche dirompente nel senso di superamento dei confini tra i generi e i luoghi tradizionali di spettacolo.

Insieme al richiamo delle radici e dei valori identitari, le nostre programmazioni di spettacolo di muoveranno tra tradizione e sperimentazione, in una dialettica fervida tra classicità e contemporaneità, come avviene nei teatri metropolitani più all'avanguardia in

Europa che riescono a rinnovarsi continuamente senza disconoscere la propria storia, intercettando i nuovi bisogni e le nuove tendenze nell'ambito della cultura e dell'intrattenimento.

Il rafforzamento della direzione culturale dovrà saper promuovere in maniera ancora più incisiva nel 2023 i principi della partecipazione e dell'inclusione, offrendo concrete opportunità e strategie per coinvolgere nuove fasce di pubblico. Per quanto attiene la partecipazione, la priorità rimarrà il mondo dei pre-adolescenti e dei giovani, non solo definibile come "pubblico scolastico", al quale si cercherà di offrire sia contenuti specifici, vale a dire proposte di spettacolo più vicine, per sensibilità, per temi o per il linguaggio espressivo utilizzato, sia modalità di partecipazione diverse da quelle tradizionali. Alcuni esempi che verranno potenziati nel 2023 sono i progetti "Giovani a Teatro" e "Progetto Mentore" che prevedono rispettivamente per la Stagione di prosa e per la Sagra Musicale Malatestiana la possibilità di accedere gratuitamente agli spettacoli in cartellone e, più in generale, a uno specifico percorso di avvicinamento al teatro e alla musica, con incontri dedicati, non solo di approfondimento degli autori e dei generi, o di alta formazione, ma anche basati sul dialogo e sul confronto per consentire ai giovani spettatori di esprimere e condividere le loro impressioni e riflessioni sulle rappresentazioni.

Nel 2023, la partecipazione a Teatro rappresenterà, dunque, un perno importante della politica culturale che segnerà la programmazione di tutte le Stagioni, valorizzando e coinvolgendo sul palco del Galli allievi e allieve dell'Istituto musicale Lettimi, della Scuola media a indirizzo musicale "Alighieri-Fermi", del Liceo scientifico a indirizzo musicale "A. Einstein", dell'Ensemble giovanile della Banda Città di Rimini e delle numerose scuole di danza della città. Questi giovani troveranno al Galli un luogo dove studiare e formarsi, dove vivere l'incontro con la bellezza e l'emozione dell'arte, dove incontrarsi, così come deve essere un teatro vivo e aperto a tutti.

Non meno importante è il principio dell'inclusione per rimuovere le barriere fisiche, sociali o economiche che possono ostacolare o limitare la partecipazione agli spettacoli. Nel 2023, il Galli rafforzerà la sua adesione a Teatro no Limits, un progetto di audio descrizione degli spettacoli teatrali per gli spettatori con disabilità visiva, in collaborazione con l'Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti di Rimini e il sostegno della Regione Emilia-Romagna, avviato in fase sperimentale nel 2022 con ottimi riscontri.

Resultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- rafforzare la direzione del Teatro Galli attraverso un coordinamento più strutturato delle Stagioni di spettacolo e di tutti i servizi al pubblico, consolidando il posizionamento del teatro rispetto ai maggiori teatri italiani ed europei per qualità e originalità dei cartelloni, per numero e diversità di proposte, per lo spessore dei progetti collaterali, ad esempio volti alla formazione del pubblico, alla formazione propedeutica degli allievi e delle allieve, alle residenze artistiche per compagnie e orchestre;
- incentivare la partecipazione e l'inclusione mediante proposte specificatamente rivolte al pubblico dei giovani, sia come contenuti che come modalità di accesso, e mediante strategie per rimuovere le barriere che possono ostacolare gli spettatori e spettatrici con disabilità, ad esempio col progetto Teatro no limits rivolto ai non vedenti e ipovedenti;
- declinare il valore della "riminitudine" come richiamo alle origini e come valorizzazione delle eccellenze della nostra città attraverso il lancio di progetti specifici e innovativi, ad esempio per le arti sceniche contemporanee con "Supernova" di Motus, e il rafforzamento di un rapporto dialogante tra le programmazioni principali del Teatro e gli eventi culturali estivi e le manifestazioni culturali promosse da soggetti del territorio.

IMPATTI ATTESI:

Interni:

- continuare a migliorare il coordinamento organizzativo per una direzione del Teatro sempre più efficiente e autorevole;

- rafforzare il coordinamento di tutti i servizi al pubblico di un teatro complesso come il Galli;

-Esterni:

- mantenere il livello e il prestigio che il Teatro Galli si è conquistato dall'inaugurazione, anche attraverso la Stagione Lirica e le produzioni operistiche, con delle programmazioni di alto spessore artistico, capaci di intercettare le novità del panorama nazionale e internazionale e le grandi produzioni di compagnie e orchestre;
- Attuare proposte e strategie volte a rafforzare l'inclusione e la partecipazione di tutte le fasce di pubblico, interpretando la politica culturale del Teatro come un servizio pubblico capace di essere flessibile e ricettivo rispetto alla tipologia e alla trasformazione dei bisogni del singolo;
- Valorizzare la "riminitudine" come valore di richiamo alle proprie origini e come espressione di talento per l'espressione delle eccellenze artistiche della nostra città, sia con progetti specifici che attraverso una sinergia tra il Teatro, le altre istituzioni culturali e le attività culturali di Rimini anche promosse da soggetti diversi dall'Amministrazione, rendendo complessivamente l'offerta culturale sempre più attrattiva e partecipata sia per i cittadini che per i turisti.

Sistemi di verifica

Attività di fidelizzazione, consolidamento e crescita del pubblico, individuazione di nuovi segmenti di pubblico, attenzione verso i bisogni espressivi del territorio, ottenimento di una semplificazione maggiore delle procedure di maggiore coordinamento delle attività e dei progetti collaterali culturali ospitati in teatro in modo da rafforzare complessivamente la programmazione nel suo insieme, coinvolgimento del territorio nella vita culturale e teatrale, qualità e diversificazione dell'offerta di spettacolo.

Strutture coinvolte

- 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.
- 08 DIRETTORE GENERALE
- 100 UO Biblioteca civica
- 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI
- 12 SETTORE EDUCAZIONE

Relazione

- Coinvolto*
- Coinvolto*
- Coinvolto*
- Coinvolto*
- Coinvolto*

Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• ATERSIR	<i>Coinvolto</i>
• DMC Rimini Welcome	<i>Coinvolto</i>
• ministero beni e attività culturali	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio Stampa	<i>Coinvolto</i>
• URP	<i>Coinvolto</i>
• Vigili del Fuoco	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Progettazione della programmazione artistica del Teatro Galli e rafforzamento del coordinamento di direzione organizzativa per la gestione dei servizi al pubblico.	01/01/2023	31/12/2023	Fontana Laura
2. Consolidamento delle diverse forme di collaborazione con soggetti che promuovono manifestazioni artistiche e culturali, al fine di integrarle nelle programmazioni delle Stagioni, in un'ottica di rafforzata partecipazione, inclusione e accessibilità del teatro, quale luogo di relazione, di creatività, di relazione, di produzione artistica e di formazione propedeutica.	01/01/2023	31/12/2023	Fontana Laura

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. eventi culturali e teatrali realizzati	PDO - Quantitativo		40	
2. collaborazioni avviate	PDO - Quantitativo		10	
3. miglioramento della macchina organizzativa teatrale e delle risorse di gestione	PDO - Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO100_OB1_1 - Biblioteca. Lettura e identità culturale tra contemporaneità e memoria****Responsabile: Bizzocchi Nadia****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 5 - CULTURA E OPPORTUNITA'**Obiettivo strategico** 5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'**Obiettivo operativo** DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini.**Dipartimento** **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA***Responsabile: Bellini Alessandro***Centro di responsabilità** **UO100 U.O. Biblioteca Civica***Responsabile: Bizzocchi Nadia***Assessori di riferimento** • **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**

Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS**Missione di bilancio** **05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali****Programma** **0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **ACCESSIBILITA'****Tipologia** **INNOVAZIONE****Descrizione**

La Biblioteca Gambalunga, fondata nel 1619, è oggi il più rilevante deposito del patrimonio culturale della comunità riminese, e fra le principali biblioteche della Regione. Con le sue importanti collezioni dove accanto ai libri si conservano archivi di documenti e di immagini, la Gambalunga ha come propri compiti istituzionali la conservazione e la trasmissione alle nuove generazioni dell'eredità culturale della comunità e, di pari passo, l'offerta agli abitanti di Rimini di accesso libero e aperto alle risorse per l'informazione e la conoscenza, per la lettura e il tempo libero creativo. Un luogo della cultura dove memoria e contemporaneità marcano di pari passo, che ambisce ad aiutare a fronteggiare le sfide sociali, proponendo servizi dove accanto alla lettura e allo studio abbiano spazio l'apprendimento continuo, l'innovazione culturale, il contrasto alle disparità e agli analfabetismi, l'inclusione sociale, la partecipazione. Per migliorare l'accessibilità alle collezioni contemporanee, aumentare la circolazione dei libri, incrementare e facilitare le occasioni di lettura (ormai riconosciuta come pratica di benessere individuale e sociale) si attuerà in via sperimentale nel 2023 un progetto di prestito interbibliotecario gratuito tra le principali biblioteche della Romagna. La creazione di una unica collezione territoriale a cui attingere gratuitamente, superando i tradizionali costi delle spese postali che aggravano le fasce più disagiate, rappresenta un valore aggiunto creato per l'utenza e la collettività ed una buona pratica verso l'acquisizione e conservazione coordinata delle collezioni librerie, in un'ottica di ottimizzazione di spazi e risorse. La cooperazione tra istituzioni del territorio, in quanto attività strategica per l'evoluzione di qualità e innovazione dei servizi, guiderà anche le attività per il rinnovo della Convenzione della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino, occasione di riflessione, miglioramento e ricerca di nuovi ambiti di collaborazione e condivisione. La Biblioteca di Rimini, in quanto biblioteca di città capoluogo potrà a sua volta proporsi come capofila per progetti e servizi comuni del sottosistema bibliotecario della Provincia di Rimini. Proseguirà il lavoro intorno al Patto per la lettura che nel 2022 è stato già sottoscritto da oltre 40 soggetti tra librerie, editori, scuole, associazioni, autori, con l'obiettivo di ideare iniziative e progetti condivisi, per portare la lettura in luoghi inconsueti, per incrementare la coesione e l'inclusione sociale, favorire la conoscenza delle comunità linguistiche presenti in città, combattere la povertà educativa, promuovere pari opportunità ed equilibrio di genere. Una ulteriore azione strategica per promuovere la lettura e la conoscenza della memoria comune sarà la collaborazione con la scuola, dalla Materna all'Università. L'offerta didattica della Biblioteca Ragazzi e del settore adulti sarà ampia e articolata, dalle visite per conoscere la biblioteca, i suoi spazi di socializzazione e i suoi servizi, alla consegna di libri in classe attraverso l'uso delle cargo bike, all'accoglienza di stage, tirocini, percorsi per le competenze orizzontali, laboratori di educazione alla lettura per adolescenti e per insegnanti. Con l'Università in particolare saranno ricercate collaborazioni finalizzate a far conoscere esemplari e collezioni dell'importante patrimonio storico-bibliografico e documentario conservato, meritevoli di ricerca e valorizzazione.

Forte della sua storia secolare che ne fa il principale deposito delle fonti per la storia cittadina, la Biblioteca Gambalunga dovrà rafforzare il suo ruolo di istituto depositario dei valori e dei simboli dell'identità storico-culturale della comunità, promuovendo la conoscenza della storia e delle tradizioni riminesi fra i nuovi e vecchi cittadini, ma aprendo anche a materiali e archivi delle produzioni culturali ed esperienziali più vicine alla contemporaneità. Linee d'azione efficaci di questa valorizzazione potranno essere la digitalizzazione delle collezioni e dei servizi, potente strumento per migliorare l'accessibilità al patrimonio, sia con il superamento delle barriere fisiche e cognitive, sia con la facilitazione delle attività di comunicazione e divulgazione, sia per il miglioramento dei processi interni.

Risultati e impatti attesi

Migliorare l'accessibilità alle collezioni contemporanee, aumentare la circolazione dei libri, incrementare e facilitare le occasioni di lettura riconosciuta come pratica di benessere individuale e sociale.

Promuovere buone pratiche di cooperazione e co-progettazione di iniziative e progetti condivisi per portare la lettura in luoghi diffusi e inconsueti, per incrementare la coesione e l'inclusione sociale, favorire la conoscenza delle comunità linguistiche presenti in città, consolidare il rapporto con il territorio, le scuole e le associazioni locali.

Aumentare la quantità di patrimonio storico digitalizzato come pratica per facilitarne l'accessibilità, sia per il superamento delle barriere fisiche e cognitive, sia per la facilitazione delle attività di comunicazione e divulgazione.

Strutture coinvolte	Relazione
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>
• Istituto Beni Culturali Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Rete bibliotecaria Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Scuole di ogni ordine e grado	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio scolastico regionale-sede Rimini	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione e realizzazione del progetto sperimentale di prestito intersistemico tra biblioteche della Romagna. Organizzazione servizio di trasferimento dei libri, raccolta richieste e consegna volumi	01/01/2023	31/12/2023	Bizzocchi Nadia
2. predisposizione offerta didattica, promozione e realizzazione di incontri e servizi didattici	01/01/2023	31/12/2023	Bizzocchi Nadia
3. Inviti alla co-progettazione di eventi di promozione della lettura, del multiculturalismo e dell'identità riminese, produzione, realizzazione e comunicazione degli eventi	01/01/2023	31/12/2023	Bizzocchi Nadia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Eventi di promozione e divulgazione culturale	PDO - Quantitativo		20	
2. Partner coinvolti nella co-progettazione di eventi e servizi	PDO - Qualitativo		5	
3. Numero di prestiti intersistemici gratuiti	PDO - Qualitativo		200	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO108_OB1_1 - Fellini Museum e Cineteca.
Responsabile: Leonetti Marco

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico 5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini.

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**
Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **UO108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI**
Responsabile: Leonetti Marco

Assessori di riferimento • **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**
 Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio **05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

Programma **0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Nel 2023 cadrà una serie di anniversari le cui celebrazioni formerà l'ossatura del calendario di eventi e di iniziative che riempiranno di contenuti le attività complementari del Fellini Museum: i 70 anni de "I vitelloni", i 60 di "Otto e mezzo", i 50 di "Amarcord", i 40 de "E la nave va", i 30 della scomparsa del regista. Una concentrazione di ricorrenze felliniane accomunate dal riferimento a Rimini e che dunque consentiranno di costruire un ragionamento sulla identità della città, sulla riminitudine, anche in vista della stesura del programma per la candidatura a capitale italiana della cultura nel 2026; un percorso che porrà le basi per la definizione di un piano strategico culturale. Col potenziamento degli allestimenti temporanei sia nell'Ala di Isotta che al Palazzo del Fulgor, disposti a fine 2022 e in cantiere nei primi mesi del 2023, si amplieranno le superfici e le occasioni espositive del Fellini Museum, così da renderlo maggiormente inclusivo, accessibile e sostenibile. La disponibilità a collaborare con alcuni istituti scolastici formalizzata nel 2022 per la realizzazione di PCTO – Percorsi trasversali per l'orientamento si concretizzerà nel 2023 in una serie di progettualità formative e didattiche. Nell'ambito di questi accordi si creeranno delle opportunità di digitalizzazione del patrimonio e di implementazione e aggiornamento dei contenuti sui canali e le piattaforme social. La collaborazione con il Dipartimento delle arti dell'Università di Bologna – Campus di Rimini produrrà iniziative di ricerca e di studio a partire dal convegno su "I vitelloni" in programma nel mese di aprile 2023 e la cui call è stata pubblicata a novembre 2022. Con i festival di "Amarcord", "I luoghi dell'anima" e "La settimana arte" proseguirà l'impegno a curare sezioni e a contribuire alla redazione della programmazione generale. Dopo le esperienze positive del 2022 si cercherà di ampliare la rete dei soggetti con cui avviare accordi di co-marketing. Particolare attenzione sarà rivolta all'archivio Fellini, con la riorganizzazione del deposito, mentre continuerà l'attività di documentazione e di divulgazione della cultura cinematografica attraverso la proposta di rassegne e lo sviluppo delle collezioni bibliografiche e audiovisive.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

- Proseguire l'attività di divulgazione attraverso la programmazione di eventi collaterali;
- Svolgere l'attività didattica e di ricerca in collaborazione con gli istituti scolastici e l'Università;
- Realizzare accordi di partnership con soggetti pubblici e privati per reperire risorse, affermare il radicamento di FM nel territorio o per accrescerne la notorietà;

Impatti attesi

- Ottenere i risultati nel quadro dell'equilibrio delle risorse disponibili;
- Aumentare il numero di visitatori;
- Incrementare i contenuti sia fisici che digitali;

Strutture coinvolte	Relazione
• 03 U.O. TURISMO	<i>Coinvolto</i>
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 100 UO Biblioteca civica	<i>Coinvolto</i>
• 110 UO Teatri	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 21 UO Musei e culture extraeuropee	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• APT srl	<i>Coinvolto</i>
• Destinazione Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Istituto Luce / Cinecittà	<i>Coinvolto</i>
• Maeci - Ministero affari esteri	<i>Coinvolto</i>
• Mibact - Ministero beni e attività culturali e del turismo	<i>Coinvolto</i>
• PO City Branding	<i>Coinvolto</i>
• Relazioni Esterne	<i>Coinvolto</i>
• Ufficio scolastico regionale-sede Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Proseguire l'attività di divulgazione e di comunicazione attraverso la programmazione di eventi collaterali	01/01/2023	31/12/2023	Leonetti Marco
2. Svolgere l'attività didattica e di ricerca in collaborazione con gli istituti scolastici e l'Università	01/01/2023	31/12/2023	Leonetti Marco
3. Realizzare accordi di partnership con soggetti pubblici e privati	01/01/2023	31/12/2023	Leonetti Marco

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero di accordi di partnership sottoscritti	PDO - Efficacia		5	
2. Eventi di promozione e divulgazione culturale	PDO - Quantitativo		20	
3. numero di collaborazioni avviate	PDO - Quantitativo		10	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO21_OB1_1 - Dal Museo della Città al Museo per la Città.

Responsabile: Sassu Giovanni

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie ed attrattori culturali come centro del pensiero creativo della città di Rimini.

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO21 U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE <i>Responsabile: Sassu Giovanni</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il 2023 sarà un anno fondamentale per il sistema museale del Comune di Rimini

Dopo un'attenta attività di preparazione e progettazione (2021 e 2022), è previsto per quest'anno (primo semestre) il riallestimento di buona parte del primo piano del Museo della Città. La nuova sezione riorganizza le opere che vanno dall'Alto Medioevo al Rinascimento in base ai principi della moderna museografia basati sulla digitalizzazione, l'accessibilità fisica e cognitiva, l'appagamento anche sensoriale dell'esperienza di visita.

La seconda parte dell'anno sarà quindi dedicata alla promozione e condivisione di questa nuova identità presso la cittadinanza e presso i turisti, attraverso attività, incontri, visite guidate focalizzate attorno al Trecento riminese, perno di tutta l'attività didattica e culturale del 2023. Un Museo che ora mira non solo a conservare, ma ad accogliere, che non solo a custodire ma a raccontare diversificando le proposte culturali senza barriere di genere o culturali.

Centrale sarà la prosecuzione e il rafforzamento del dialogo con associazioni e territorio, in particolare con il mondo della scuola e dell'Università, rinsaldando i contatti storici da una parte e promuovendo nuove forme di collaborazione basate sulla ricerca e sulla cooperazione per la valorizzazione del patrimonio museale, andando a rafforzare, modernizzandolo, il ruolo di aggregatore della curiosità e della conoscenza storica che il Museo di Rimini possiede da tempo.

Un calendario di eventi culturali ed espositivi completerà l'attività del sistema museale. Per gli eventi resterà centrale "Antico/Presente Festival del Mondo Antico" che anche nel 2023 andrà a collocarsi nel periodo estivo andando a confermare la sua dimensione di Festival diffuso nel tempo e nello spazio cittadino. Il Museo, infine, proseguirà la collaborazione con il mondo culturale cittadino ospitando mostre realizzate in collaborazione con le associazioni e le forze creative della città.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

Realizzazione del percorso espositivo primo piano del Museo della Città, dall'alto medioevo al Rinascimento
Organizzazione di iniziative didattiche e visite guidate dedicate al Trecento riminese
Creazione eventi culturali ed espositivi (Festival Mondo Antico e mostre)
Realizzare accordi di collaborazione per la ricerca e la valorizzazione

Impatti attesi:

Realizzare nuovo percorso museale
Incremento offerta culturale
Rafforzamento relazioni con realtà culturali e associazionistiche del territorio

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Realizzazione del percorso espositivo primo piano del Museo della Città, dall'alto medioevo al Rinascimento	01/01/2023	31/12/2023	Sassu Giovanni

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. Organizzazione di iniziative didattiche e visite guidate dedicate al Trecento riminese	01/01/2023	31/12/2023	Sassu Giovanni
3. Creazione eventi culturali ed espositivi (Festival Mondo Antico e mostre)	01/01/2023	31/12/2023	Sassu Giovanni
4. Realizzazione accordi di collaborazione per la ricerca e la valorizzazione	01/01/2023	31/12/2023	Sassu Giovanni

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Stazioni multimediali nuovo percorso espositivo Museo	PDO - Economicità		8	
2. Iniziative didattiche e visite guidate dedicate al Trecento riminese	PDO - Economicità		8	
3. Creazione eventi culturali ed espositivi (Festival Mondo Antico e mostre)	PDO - Economicità		4	
4. Realizzazione accordi di collaborazione per la ricerca e la valorizzazione	PDO - Economicità		3	



DIPARTIMENTO
 DIP20 - DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
 Responsabile: **Mazzotti Fabio**

Strutture coinvolte	Relazione
• UO101 - U.O. Area servizi per la non autosufficienza	UO di DIPARTIMENTO
• UO05 - U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE	UO di DIPARTIMENTO
• UO59 - U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE	UO di DIPARTIMENTO
• SET12 - SETTORE EDUCAZIONE	SETTORE
• UO109 - U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole d'infanzia)	UO di SETTORE
• UO113 - U.O. Servizi amministrativi per il Diritto allo Studio	PO di SETTORE
• SET04 - SETTORE SERVIZI CIVICI	SETTORE

**OBIETTIVO GESTIONALE**

DIP20_OB6_3 - Programma "centri sociali per anziani come luoghi privilegiati delle politiche di salute".

Responsabile: **Mazzotti Fabio****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB6 - Programma "centri sociali per anziani come luoghi privilegiati delle politiche di salute".

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1203 - Interventi per gli anziani
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il progetto intende sviluppare alcune azioni funzionali ad offrire alle persone anziane più fragili servizi e prestazioni di promozione degli stili di vita sani e di prevenzione sanitaria oltre che azioni di contrasto all'isolamento sociale (anticamera della non autosufficienza). In particolare si intende realizzare (con base nei centri sociali per anziani) interventi: di promozione della salute, prevenzione, riabilitazione e socializzazione in ambiente marino; di coinvolgimento nelle attività dei centri sociali degli anziani più "socialmente ritirati", mediante l'impiego di una figura professionale (Oo.Ss. di quartiere).

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Utilizzo dei luoghi di comunità come piattaforme per l'organizzazione / captazione utenza elettiva ed attuazione degli interventi di promozione/prevenzione

IMPATTI ATTESI:

privilegiare gli interventi promotivi-preventivi per ridurre importanza ed impegno dei servizi sanitari

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attivazione del raccordo e gestione del coordinamento tra servizi e centri del Distretto per il progetto di Socializzazione, prevenzione e riabilitazione in ambiente marino, per la diffusione del progetto, la organizzazione dei gruppi presso i centri sociali e il trasporto.	01/01/2023	31/12/2023	Mazzotti Fabio
2. Attivazione del raccordo e gestione operativa dell'invio e dei trasporti a favore di anziani fragili da parte dell' Operatore sociosanitario di quartiere.	01/01/2023	31/12/2023	Mazzotti Fabio
3. Comunicazione e promozione della attività dei Centri mediante eventi rilanciati dalle tv locali.	01/01/2023	31/12/2023	Mazzotti Fabio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. anziani beneficiari delle prestazioni	PDO - Efficacia		800	
2. Tempestività degli interventi	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
DIP20_5 - Piattaforma digitale contro isolamento e disagio psicosociale.
Responsabile: Mazzotti Fabio
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Rimini engagement è una piattaforma digitale che nasce per il supporto psicosociale e la promozione del benessere, un progetto elaborato in collaborazione con Dipartimento di Sociologia e Diritto dell'Economia dell'Università di Bologna (Campus della Romagna). Mira a contrastare l'isolamento ed il disagio psicosociale. Si tratta di un servizio che fornirà risposte informative e relazionali/emotive al disagio offrendo opportunità di ascolto, contatto e relazione con la rete di progetti del terzo settore e servizi sociali e socio-sanitari pubblici che hanno come scopo la promozione del benessere.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI:

disponibilità di una linea di contatto adeguatamente presidiata per le persone in difficoltà
coesione della rete di servizi e progetti pubblici e privati che si occupano di disagio e promozione del benessere

IMPATTI ATTESI:

riduzione del senso di isolamento delle persone
aumento della accessibilità dei servizi

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Definizione delle responsabilità gestionali	01/01/2023	31/01/2023	Mazzotti Fabio	
2. Progettazione e sviluppo parte informatica	01/01/2023	30/05/2023	Mazzotti Fabio	
3. Attivazione del sistema	01/06/2023	30/06/2023	Mazzotti Fabio	
4. Integrazione nel sistema dell' attività psicologo di quartiere	01/06/2023	30/09/2023	Mazzotti Fabio	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Effettiva attivazione delle funzionalità previste	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Effettivi raccordo e funzionalità della rete	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
DIP20_4 - Costruzione del Piano distrettuale di riduzione delle diseguaglianze di salute.
Responsabile: Mazzotti Fabio
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio
Centro di responsabilità **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio
Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS
Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma **1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**
Tipologia **MIGLIORAMENTO**
Descrizione

Si intende pervenire alla definizione e attuazione di un piano intersettoriale e interdisciplinare capace di intervenire su specifiche aree (territoriali, sociali) su cui si osservano rilevanti diseguaglianze di salute, in termini di esposizione ai rischi, vulnerabilità, accesso ai sistemi di cura, gestione del percorso di cura. Il piano prevede una mappatura dei fenomeni osservabili e riconducibili ai determinanti sociali/ambientali di salute e la definizione, mediante un processo partecipativo che coinvolge le comunità locali, di tangibili obiettivi di salute e delle strategie per raggiungerli.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI:

Identificare i principali determinanti di salute su alcune specifiche aree e costruire interventi lungo il percorso che conduce agli esiti di salute. Inserire elementi "pesanti" dell'approccio PHC nella organizzazione dei servizi (territorialità, intersettorialità "forte", presa in carico comprehensive, ecc.)

IMPATTI ATTESI:

privilegiare gli interventi sui determinanti di salute socio-ambientali-culturali per ridurre importanza ed impegno dei servizi sanitari; rendere i cittadini protagonisti della gestione della propria salute;

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Costituzione del gruppo di indirizzo, del gruppo tecnico di accompagnamento e del comitato scientifico.	01/01/2023	31/01/2023	Mazzotti Fabio
2. Organizzazione di workshop per allineare le conoscenze sugli strumenti metodologici, i risultati disponibili sulle ricerche di ambito nazionale, internazionale e locale	01/02/2023	31/05/2023	Mazzotti Fabio
3. Definizione di un protocollo di intesa tra Comuni del distretto, Asl, università e attori del territorio per promuovere l'approccio alle organizzazione istituzionale dei servizi di tipo Primary health care	01/01/2023	31/03/2023	Mazzotti Fabio
4. Individuazione delle aree su cui sviluppare i focus e costruire un rapporto analitico	01/04/2023	30/06/2023	Mazzotti Fabio
5. Attivare forum partecipativi con le comunità per far emergere i bisogni di salute, confrontarli con le conclusioni del rapporto analitico, eventualmente ri-tarare la indagine sui determinanti e costruire proposte.	01/09/2023	31/01/2024	Mazzotti Fabio
6. Redazione del piano di riduzione e allestimento del sistema di monitoraggio ed impulso alla attuazione	01/01/2024	28/02/2024	Mazzotti Fabio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Effettiva attivazione degli interventi	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_OB1_1 - Allestimento di un polo di servizi sociosanitari e di prevenzione per anziani in centro storico.

Responsabile: Mazzotti Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB1 - Allestimento di un polo di servizi sociosanitari e di prevenzione per anziani in centro storico.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1203 - Interventi per gli anziani

Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Realizzare un polo di servizi per anziani che supera la contrapposizione tra strutture socio-sanitarie e servizi territoriali, concependo le strutture come avamposti di sperimentazione di saperi, strumenti e approcci alla cura innovativi e più efficaci, da impiegare anche nella gestione degli utenti presso il domicilio.

Nuovi alloggi con servizi

- 10 mini-alloggi nell'immobile dei Tigli - Via D'Azeglio - Rimini (contiguo e collegato all'immobile ex Convento dei Servi che già ospita 13 alloggi con servizi). Entrambi gli immobili sono di proprietà dell'Asp distrettuale Servizi per gli ospiti e aperti agli anziani del territorio Palestra e centro di promozione della vita attiva presso ampio spazio al piano terra del complesso dei Servi e collocato di fianco al "Centro per le famiglie". Palestra outdoor nell'ampio giardino dell'immobile "Tigli"

Centro servizi di prevenzione diagnosi e cura per anziani presso Immobile "Tigli"

Al piano terreno sarà allestito uno Spazio per incontri, formazione, training per attività di promozione e diffusione di approcci e metodiche innovativi per la cura a domicilio di anziani non autosufficienti (es.: Cafè Alzheimer, metodo Vigorelli)

Centro ricreativo per anziani del quartiere presso area esterna dei Tigli.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

incremento dei posti di alloggi con servizi, anche per la gestione delle emergenze e delle dimissioni protette;
costituire un polo di servizi di promo-prevenzione per gli anziani residenti in centro;
adeguare gli spazi del centro anziani alle esigenze di socialità.

IMPATTI ATTESI:

decentramento e prossimità dei servizi;
diffondere buone pratiche per la gestione degli anziani parzialmente non autosufficienti nel proprio contesto di vita.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Completamento del ciclo di programmazione dell'intervento edilizio e definizione del modello gestionale integrato (Servi-Tigli).	01/01/2023	31/01/2023	Mazzotti Fabio
2. In co-progettazione con Asl e terzo settore, definizione progetto di utilizzo dei due spazi liberi per attività di prevenzione e promozione degli stili di vita sani.	01/01/2023	31/05/2023	Mazzotti Fabio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. N° di anziani coinvolti a regime nelle attività del polo.	PDO - Efficacia			

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. N° e significatività delle attività proposte	PDO - Efficacia			



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_OB4_2 - Allestimento di un centro di servizi per la povertà - "stazioni di posta".

Responsabile: Mazzotti Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il progetto si inserisce nel contesto degli interventi e dei servizi finalizzati alla riduzione della marginalità e all'inclusione sociale a favore delle persone in condizione di grave emarginazione.

L'obiettivo è quello di creare un snodo tecnico e organizzativo di coordinamento delle attività dei centri e servizi di prima accoglienza già presenti sul territorio. Svolgerà in forma diretta solo servizi di ascolto qualificato, orientamento e/o accompagnamento, amministrativi e sanitari.

In particolare si prevede di realizzare gli interventi di seguito sintetizzati: 1) front office con funzioni di ascolto, filtro, accoglienza; 2) presa in carico e accompagnamento al servizio sociale professionale e ai servizi specialistici; 3) équipe multidisciplinari che varierà in relazione ai bisogni rilevati; 4) consulenza amministrativa e legale; 5) attività accessorie quali servizi per l'igiene personale, servizi di lavanderia, deposito bagagli; 6) accompagnamento amministrativo per la residenza fittizia e fermo posta; 7) stoccaggio di beni essenziali quali viveri e indumenti.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

assicurare un più efficace e continuo coordinamento tra enti e organizzazioni di volontariato che si occupano di estrema povertà; rendere in forma associata e specialistica alcuni servizi essenziali per la dignità e l'inclusione delle persone in grave difficoltà;

IMPATTI ATTESI

Elevazione degli standard di funzionamento e qualità dei complessivi interventi che interessano questa area di bisogno pur mantenendo il decentramento dei servizi diretti

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Completamento del ciclo di programmazione dell'intervento edilizio e definizione del modello gestionale	01/01/2023	31/01/2023	Mazzotti Fabio
2. In co-progettazione con il terzo settore, definizione progetto gestionale e affidamento gestione	01/01/2023	31/05/2023	Mazzotti Fabio
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Effettiva attivazione dei servizi elencati in "Descrizione"	PDO - Efficacia	S/N	SI


OBIETTIVO GESTIONALE
UO101_1 - Spazio Verde Inclusivo
Responsabile: Galimberti Tamara
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio
Centro di responsabilità **UO101 U.O. Area servizi per la non autosufficienza**
Responsabile: Galimberti Tamara
Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS
Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma **1202 - Interventi per la disabilità**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**
Tipologia **MIGLIORAMENTO**
Descrizione

Il progetto, approvato all'interno del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale e messo a finanziamento con le risorse del Fondo Regionale per la Non autosufficienza per la somma di € 70.000 annui, si inserisce nel contesto degli interventi e dei servizi finalizzati alla realizzazione di percorsi relativi all'acquisizione di competenze propedeutiche al vivere in modo indipendente a favore di giovani adulti affetti da sindrome di Down, autismo e disabilità intellettiva.

L'obiettivo del progetto è quello di ampliare la tipologia e il numero dei percorsi di autonomia a favore dei giovani disabili in carico al servizio sociale territoriale che vivono al domicilio nonché far loro acquisire competenze al fine dell'ottenimento di un lavoro retribuito. Diversi studi hanno infatti dimostrato quanto le attività lavorative maturino una maggiore realizzazione delle persone con fragilità avendo effetto benefico a livello di autostima, umore e capacità di autodeterminazione.

Il progetto prevede l'individuazione, tramite istruttoria pubblica indetta ai sensi del regolamento comunale per la disciplina dei rapporti tra comune ed enti del terzo settore negli articoli 55-57 del decreto legislativo n. 117/2017 (Codice del Terzo settore) di una o più aree agricole su cui attivare progetti di formazione al lavoro, allo scopo di fare acquisire e potenziare abilità e competenze legate al mondo del lavoro; uno spazio, in particolare, dove conoscere il senso del lavoro ed i suoi valori (es.: rispetto degli orari, mansioni, uso del materiale, assunzione di responsabilità, rapporto con il titolare, con i colleghi e con i clienti).

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

- Incremento del numero di disabili in carico al servizio sociale territoriale che svolgono percorsi di autonomia;
- Incremento del numero di disabili in carico al servizio sociale territoriale che svolgono esperienze di formazione al lavoro.

Impatti attesi:

- Aumento del grado di capacitazione dei giovani disabili in termini nuove e diverse capacità personali, acquisizione di competenze spendibili nella vita quotidiana e nella prospettiva di una vita autonoma;
- Promozione di pari opportunità di lavoro e implementazione dei processi di inclusione.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Processo partecipato col terzo settore per la costruzione del progetto operativo e la selezione del soggetto gestore	01/01/2023	31/03/2023	Galimberti Tamara
2. Individuazione dei giovani disabili in carico al servizio sociale territoriale da inserire nelle attività progettuali	01/03/2023	30/04/2023	Galimberti Tamara
3. Attivazione dei percorsi di formazione al lavoro	01/05/2023	31/12/2023	Galimberti Tamara
4. Promozione di attività di sensibilizzazione delle aziende profit al fine dell'inserimento lavorativo dei giovani disabili	01/09/2023	31/12/2023	Galimberti Tamara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. n. di giovani disabili coinvolti nel progetto	PDO - Efficacia		15	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. n. di percorsi per persone addestrate e/o fornite di competenze di base per l'inserimento lavorativo	PDO - Efficacia		10	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO101_2 - Operatore Socio Sanitario di quartiere

Responsabile: Galimberti Tamara

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO101 U.O. Area servizi per la non autosufficienza**

Responsabile: Galimberti Tamara

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS**Missione di bilancio** **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma** **1203 - Interventi per gli anziani****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **INNOVAZIONE****Descrizione**

L'obiettivo del progetto è quello di organizzare un servizio di prossimità e di prevenzione del ritiro e della disabilità per persone anziane o disabili con reti parentali e amicali ridotte o assenti al fine di creare le condizioni per il superamento della solitudine e dell'isolamento, e sostenere il processo di empowerment dell'anziano e del disabili e la prevenzione del passaggio da una condizione di fragilità ad una condizione di non autosufficienza con perdita totale dell'autonomia.

Verrà allestita, attraverso la messa a disposizione di n. 6 Operatori Socio Sanitari da parte di una cooperativa sociale individuata a seguito di una procedura ad evidenza pubblica, una rete di supporto socio-educativo ad anziani fragili e disabili individuati dal Servizio Sociale Territoriale per l'accesso a luoghi di aggregazione, ricreazione e culturali, nonché ai vari servizi utili alla gestione quotidiana presenti nel quartiere di residenza, ed anche attività di supporto per l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Risultati e impatti attesi**Risultati attesi**

- sostegno diretto alle persone anziane fragili nel loro contesto di vita;
- maggiore accesso alle opportunità di incontro e relazione nei luoghi di comunità;

Impatti attesi

- accrescere e migliorare le possibilità di scelta e di azione degli anziani fragili e dei disabili in relazione ai propri bisogni, desideri, interessi;
- ridurre le conseguenze sulla salute del fenomeno della rarefazione delle relazioni.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Definizione dei rispettivi impegni contrattuali tra committenza pubblica, utenti e soggetto attuatore degli interventi	01/01/2023	31/01/2023	Galimberti Tamara
2. Presentazione degli utenti da parte delle assistenti sociali responsabili dei casi all'Operatore Socio Assistenziale responsabile territorialmente	01/02/2023	28/02/2023	Galimberti Tamara
3. Presentazione del progetto alle realtà del terzo settore presenti sul territorio	01/02/2023	31/03/2023	Galimberti Tamara
4. Prima fase di attuazione del servizio	01/03/2023	30/06/2023	Galimberti Tamara
5. Affinamento del sistema di monitoraggio e verifica degli interventi e della loro efficacia e valutazione delle modifiche eventualmente da apportare all'assetto funzionale e organizzativo del servizio	01/06/2023	31/08/2023	Galimberti Tamara
6. Attivazione della gestione a regime con verifiche periodiche	01/08/2023	31/12/2023	Galimberti Tamara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. n. anziani fragili beneficiari di interventi	PDO - Efficienza		50	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. n. disabili beneficiari di interventi	PDO - Efficienza		20	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO05_1 - Programma Patto per la casa Emilia Romagna
Responsabile: Marmo Francesca
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.3 - SOCIAL HOUSING

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio
Centro di responsabilità **UO05 U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE**
Responsabile: Marmo Francesca
Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS
Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma **1205 - Interventi per le famiglie**
Annualità **Annuale**
CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**
Tipologia **MIGLIORAMENTO**
Descrizione

Con riferimento alla problematica abitativa acuita dall'emergenza sanitaria da Covid, molti nuclei hanno visto ridotta la loro disponibilità economica e in questo nuovo contesto è emersa una difficoltà ancora maggiore di reperire alloggi nel mercato della locazione. A tal fine su impulso regionale è possibile avviare un nuovo programma sul territorio denominato "Patto per la casa" che, utilizzando anche risorse regionali, mira alla costituzione di un'Agenzia per la locazione sul territorio comunale al fine di favorire l'immissione di nuovi alloggi sul mercato della locazione a canone calmierato e al contempo vuole incentivare la specializzazione di operatori in grado di gestire patrimoni di alloggi sia sotto il profilo immobiliare che sotto quello sociale. In primis il Programma dovrà prevedere l'utilizzo di alloggi sfitti immediatamente disponibili.

Risultati e impatti attesi

Ci si attende di avviare una nuova Agenzia Casa sul territorio con il compito di gestire nuovi alloggi reperiti sul mercato e offrirli a famiglie con reddito in grado di sostenere l'onere del canone ma che sul mercato non riescono a trovare alloggi in affitto in quanto impossibilitati a dare garanzie a lungo termine.

L'Agenzia Casa avrà il compito di reperire alloggi, validare l'incrocio tra domanda e offerta in base all'incidenza del canone sul reddito, di sostenere il proprietario e gli inquilini in tutte le incombenze necessarie per definire un contratto di locazione, sostenere con contributi economici gli inquilini e garantire sulle morosità che si dovessero accumulare.

Sistemi di verifica

Monitoraggio delle attività del soggetto gestore.

Verifica delle risorse utilizzate dall'Agenzia per la locazione

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi degli atti regionali e costruzione dei rapporti con la Regione per l'avvio del nuovo servizio denominato "Agenzia della Locazione" in linea con le indicazioni del Programma "Patto per la Casa". Progettazione e definizione dei rapporti tra ente locale e Agenzia per la locazione. Analisi degli indicatori regionali per l'incrocio domanda e offerta di alloggi all'interno del programma succitato. Definizione limiti degli interventi ed Identificazione target di riferimento per gli inquilini.	01/01/2023	28/02/2023	Marmo Francesca
2. Definizione di una disciplina utile alla gestione del programma da parte dell'Agenzia per la Locazione in via di costituzione.	01/02/2023	30/04/2023	Marmo Francesca
3. Coordinamento e supervisione dei rapporti con Regione e soggetto gestore. Vigilanza e controllo sulle risorse regionali utilizzate dall'Agenzia per la Locazione. Monitoraggio	01/04/2023	31/12/2023	Marmo Francesca

Fasi	inizio	fine	responsabile	
e valutazione delle attività del soggetto gestore rispetto alla corretta attuazione del programma a livello locale nel rispetto del Regolamento attuativo previsto. Attività di pubblicizzazione del Programma vs proprietari e inquilini del territorio volte alla raccolta di domande da parte di inquilini e di alloggi da parte di proprietari.				
4. Valutazione della procedura più idonea alla selezione del soggetto gestore ed a seguito di individuazione dello stesso predisposizione degli atti necessari all'adozione e stipula di una convenzione che regoli la gestione del Programma tra l'ente locale ed il soggetto gestore.	01/02/2023	31/03/2023	Marmo Francesca	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Costituzione dell'Agenzia per la Locazione	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Gestione rapporti con Regione e soggetto gestore	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Individuazione del soggetto gestore	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO59_1 - Estensione alla raccolta online delle domande relative ai bandi in favore delle categorie disagiate, non necessariamente in carico ai servizi sociali.

Responsabile: Spadazzi Stefano

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**
Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO59 U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE**
Responsabile: Spadazzi Stefano

Assessori di riferimento **• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian**
 Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**
Programma **1205 - Interventi per le famiglie**

Annualità **Pluriennale**
CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**
Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Già nel 2021 si è parzialmente sperimentata l'attività di raccolta delle domande online di partecipazione ai Bandi di erogazione sussidi e/o contributi.

Questa attività era stata in primo luogo pensata per limitare gli accessi agli uffici a causa dell'evento pandemico, ma dati i risultati incoraggianti diventa obiettivo primario estendere tale attività a tutti i bandi in essere presso l'ufficio.

Certo si deve considerare che non tutta la platea di utenza sia dotata di tecnologia hardware e di capacità nel destreggiarsi all'interno di moduli che peraltro richiedono anche di allegare la documentazione richiesta dallo specifico bando. Pensiamo per esempio al bando riduzioni tari la cui categoria 1 "Anziani" è rivolta specificatamente a persone ultrasessantenni, sole, con evidenti problemi di natura economica.

Per questi utenti sarà comunque garantito anche il supporto nella compilazione dei modelli in presenza (previo appuntamento).

Rimane comunque l'obiettivo di estendere a tutti i bandi in essere la possibilità, per gli utenti in grado di farlo, di compilare la propria domanda online.

In particolare i Bandi coinvolti sono i seguenti:

- Riduzioni Tari (anziani, adulti, disabili)
- Erogazione sussidi alle famiglie con 4 e più figli (famiglie)
- Domande per la corresponsione degli assegni alle madri non lavoratrici
- Rimborsi spese trasporto casa lavoro (disabili)

Questo obiettivo oltre a mantenere il requisito primo per cui era stato pensato e cioè limitare gli accessi negli uffici durante il periodo pandemico ricopre anche un'altra fondamentale esigenza che è quella di venire incontro a chi per cause di lavoro, di impegni familiari, oltretutto per disagio fisico, limita gli spostamenti e conseguentemente le perdite di tempo.

L'obiettivo è di carattere pluriennale (dati comparabili per lo meno in un triennio/quadriennio) in quanto solo nel tempo si potrà intravedere il gradimento tra gli utenti e quindi l'espansione dell'utilizzo di questo sistema.

Sistema che peraltro viene costantemente migliorato in termini di semplificazione negli accessi alla presentazioni delle varie domande e nella compilazione dei format.

Risultati e impatti attesi

numero di domande online rispetto al totale delle domande

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. monitoraggio link dedicato all'inserimento delle domande, assistenza finalizzata alla soluzione dei problemi.	01/01/2023	31/12/2023	Spadazzi Stefano
2. Verifica delle domande inserite online tramite il portale dedicato	01/01/2023	31/12/2023	Spadazzi Stefano

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero di domande presentate online sulle varie tipologie di bando	PDO - Quantitativo			


OBIETTIVO GESTIONALE
SET12_OB3_1 - Progetto "Investire sulle capacità inclusive del contesto scuola".
Responsabile: Stefanini Massimo
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.2 - SPAZIO INFANZIA
Obiettivo operativo	DIP20_OB3 - Progetto "Investire sulle capacità inclusive del contesto scuola".

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET12 SETTORE EDUCAZIONE <i>Responsabile: Stefanini Massimo</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

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

Descrizione

Il progetto consiste nell'adozione di un nuovo approccio alla integrazione scolastica dei bambini e ragazzi disabili che punta ad investire risorse progressivamente maggiori sullo sviluppo delle potenzialità inclusive del contesto scuola / classe rispetto all'attuale, che si concentrava pressoché esclusivamente sull'affiancamento del bambino/ragazzo con attribuzione di un educatore dedicato per un numero determinato di ore.

Il progetto è stato attivato sperimentalmente a partire dall'A.S. 2019/2020. L'avvio ha previsto il coinvolgimento delle famiglie degli alunni e degli studenti e delle istituzioni scolastiche. Nel frattempo lo scenario si è modificato ed è divenuto più favorevole all'implementazione del modello. Segnatamente si è conclusa la procedura per il nuovo affidamento del servizio, mediante un appalto disciplinato secondo modalità coerenti con la nuova impostazione teorica e metodologica. È poi entrato in vigore il d.lgs. n. 66/2017 e sono state apportate modifiche che promuovono una impostazione del sostegno e dell'assistenza handicap nelle scuole in una logica di contesto. Più recentemente, a fine agosto 2020, è stato emanato il decreto attuativo del d.lgs. n. 66/2017 che definisce gli strumenti operativi per la realizzazione del sostegno, quali la valutazione funzionale basata su ICF e lo schema di PEI.

L'implementazione dell'A.S. 2019/2020 è stata interrotta in seguito alla sospensione delle attività educative e didattiche causata dall'emergenza Covid 19.

A decorrere dall'A.S. 2022/2023, terminata la fase emergenziale della Pandemia, si approda all'attuazione delle due fasi che completeranno il progetto.

La prima fase prende avvio dalla raccolta degli stimoli del contesto (associazioni famiglie degli alunni diversamente abili, coordinamento pedagogico, scuole e OOSS), e dalla constatazione che è divenuto maturo il momento di estendere il nuovo approccio in oggetto anche al segmento 0-6 anni. L'occasione è quella della elaborazione di una nuova procedura di appalto per l'A.S. 2023/2024 che sarà quindi progettata tenendo conto del nuovo approccio.

Conclusa la predetta fase, si attiverà l'ultimo tassello di chiusura del progetto, consistente nell'impostazione di un sistema di coordinamento e intervensione fra le varie linee di servizio: sostegno scolastico, assistenza educativa nei servizi socio educativi quali i centri estivi, gruppi educativi territoriali (GET) e servizio di educativa domiciliare. Il coordinamento è finalizzato a mettere a fattor comune il complesso di informazioni raccolte dall'osservazione degli operatori del sistema, i progetti e le strategie educative messe in campo, nonché i traguardi conseguiti, al fine di ottimizzare l'efficacia degli interventi e promuovere l'autonomia e l'inclusione sociale delle persone diversamente abili nella fase particolarmente critica dell'età evolutiva. La progettazione di questa fase dovrà essere necessariamente effettuata in collaborazione col Servizio Sociale territoriale (Servizio minori), che presiederà poi in modo stabile il coordinamento.

Risultati e impatti attesi

Incremento delle capacità inclusive del contesto scolastico.

Incremento rilevante del grado di coinvolgimento e autonomia degli alunni con svantaggio.

Sistemi di verifica

verifica conclusione processi di affidamento del servizio e di attuazione dei nuovi modelli gestionali ed operativi

Strutture coinvolte		Relazione		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		<i>Corresponsabile</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Estensione del modello di educatore di istituto/plesso ai servizi 0-6 a titolarità comunale.	01/01/2023	31/12/2023	Stefanini Massimo	
2. Allineamento criteri con principi del modello e analisi del contesto per l'individuazione delle istituzioni scolastiche più complesse	01/01/2023	31/12/2023	Stefanini Massimo	
3. affidamento servizio fascia 0-6 anni e avvio modello educatore di plesso nei nidi e nelle scuole comunali a gestione diretta nel nuovo A.S. 2023/2024	01/01/2023	31/12/2023	Stefanini Massimo	
4. stesura del progetto di coordinamento e intervizione fra le linee di servizio Settore Educazione - Settore Sociale	01/01/2023	30/06/2024	Stefanini Massimo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. conclusioni fasi 1 e 2	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Valutazione dei conseguimenti raggiunti in termini di "operosità"	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. consegna del nuovo servizio di inclusione scolastica 0-6 anni	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. impostazione e avvio sistema di coordinamento e intervizione servizi educativi e - servizi sociali	PDO - Strategico	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET12_OB7_2 - Sviluppare i servizi per la prima infanzia e impostare la co-programmazione di rete dei servizi 3-6 anni.

Responsabile: Stefanini Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.2 - SPAZIO INFANZIA
Obiettivo operativo	DIP20_OB7 - Progetto "Sviluppare i servizi per la prima infanzia".

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET12 SETTORE EDUCAZIONE <i>Responsabile: Stefanini Massimo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	0401 - Istruzione prescolastica
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

In questa fase storica si delineano diverse opportunità che manifestano una straordinaria convergenza fra loro, in quanto tutte orientate a sviluppare il segmento 0-3, partendo dalla definizione da parte dello Stato del livello essenziale delle prestazioni - LEP del 33 % di copertura del servizio di nido rispetto ai minori residenti appartenenti alla fascia d'età 3-36 mesi (L. n. 234/2021, art. 1 c. 172).

Si prospetta quindi la possibilità di far convergere tutti gli interventi posti in essere con i finanziamenti europei, statali, regionali e comunali, nel perseguimento dell'obiettivo unitario di rafforzare e qualificare l'offerta di servizi per la prima infanzia di promuovere l'accesso della famiglie a prezzi accessibili, come misura di contrasto alla povertà educativa, di sostegno alle famiglie in condizioni economiche svantaggiate e di promozione della conciliazione vita-lavoro e dell'occupazione femminile, e come preconditione per contrastare marginalità ed esclusione e i connessi costi individuali e collettivi.

L'obiettivo è quello di raggiungere, tramite un percorso di graduale incremento annuo, assistito dalle risorse statali e comunitarie, entro il 2026 il conseguimento del Livello Essenziale della Prestazione di un grado di copertura dei posti nido pubblici e privati del 33% rispetto alla popolazione residente in età 3-36 mesi. In questa fase storica si delineano diverse opportunità che manifestano una straordinaria convergenza fra loro, in quanto tutte orientate a sviluppare il segmento 0-3, partendo dalla definizione da parte dello Stato del livello essenziale delle prestazioni - LEP del 33 % di copertura del servizio di nido rispetto ai minori residenti appartenenti alla fascia d'età 3-36 mesi (L. n. 234/2021, art. 1 c. 172).

In parallelo, per la fascia 3-6 anni, diviene necessario rafforzare il sistema di governance della rete, già attivato una decina di anni fa mediante la stipulazione di due convenzioni con le scuole paritarie private e con le scuole statali, per il coordinamento delle iscrizioni, per il sostegno finanziario e per garantire l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione personale. Un contesto in cui l'offerta dei servizi è strutturalmente impostata per garantire una risposta in favore del 90% dell'utenza potenziale (cioè dei minori residenti appartenenti alla fascia d'età 3-5 anni) è particolarmente sensibile alle variazioni demografiche e, considerato l'andamento delle nascite registrato nell'ultimo quinquennio, si prospetta, nel futuro prossimo, una riduzione dell'utenza potenziale. Questo fenomeno dovrà essere necessariamente monitorato e governato, per guidare la risposta del sistema al calo della domanda e scongiurare effetti shock dal lato dell'offerta, con l'intento di preservare la ricchezza e la pluralità delle scuole d'infanzia storicamente presenti sul territorio e il presidio delle zone periferiche. Per fare ciò occorre rinnovare gli strumenti di governance, prevedendo una più stretta collaborazione con i gestori privati, specialmente nella fase di programmazione e di gestione delle iscrizioni annuali, nonché maggiore supporto da parte del Comune.

Risultati e impatti attesi

incremento dei posti per la fascia 0-3 anni fino al raggiungimento della soglia del 33% rispetto alla fascia d'età 3-36 mesi.

costituzione di un gruppo misto pubblico - privati di governance permanente della rete dei servizi rivolti alla fascia 3-6 anni.

Stipula di una nuova convenzione con le scuole private parificate del territorio

Sistemi di verifica

monitoraggio posti attivati 0-3 anni attraverso il sistema SPIER e i rendiconti SOSE

stipula nuova convenzione con le scuole private parificate e istituzione del gruppo misto di governance della rete dei servizi 3-6

Strutture coinvolte		Relazione		
• 12 SETTORE EDUCAZIONE		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. verifica numero posti attivati 0-3 anni nell'anno educativo	01/01/2023	31/12/2023	Stefanini Massimo	
2. stipula nuova convenzione	01/01/2023	31/12/2023	Stefanini Massimo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. incremento numero di posti nidi d'infanzia	PDO - Efficacia	numero posti	29	
2. attivazione gruppo di lavoro per la governance della rete 3-6	PDO - Strategico	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE

UO109_1 - Progetto di inclusione scolastica attraverso l'educatore di plesso e l'utilizzo di strumentazioni informatiche nelle istituzioni comunali 0/6 anni per garantire il diritto allo studio di tutti i bambini e le bambine.

Responsabile: Belmonte Biagio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.2 - SPAZIO INFANZIA
Obiettivo operativo	DIP20_OB3 - Progetto "Investire sulle capacità inclusive del contesto scuola".

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	UO109 U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole d'infanzia) <i>Responsabile: Belmonte Biagio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	0401 - Istruzione prescolastica
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Dopo aver verificato con il Dirigente e In relazione ed integrazione al progetto "Investire sulle capacità inclusive del contesto scuola" presentato dal dirigente Massimo Stefanini, il presente progetto prevede, oltre che al coinvolgimento dei nidi e delle scuole infanzia comunali (n. 22 strutture nel complesso) attraverso la creazione di una organizzazione che prevederà una impostazione del sostegno e dell'assistenza handicap in una logica di contesto con il superamento dell'approccio che si concentrava quasi esclusivamente sull'affiancamento del bambino con una attribuzione di un educatore dedicato per un numero determinato di ore. Per arrivare ad un obiettivo di questo tipo, soprattutto in riferimento all'efficacia dell'intervento, è necessario prevedere in maniera complementare un percorso per arrivare alla dotazione in tutte le strutture di strumentazioni adigue sia in hardware che in software per garantire agli educatori coinvolti di avere quanto è necessario. Esiste la necessità inizialmente di dotare tutti i plessi della connessione internet, in sinergia con gli uffici comunali competenti, anche per gestire in maniera sperimentale il registro elettronico ancora non utilizzato dai nostri servizi.

Il processo di garanzia a tutti i bambini del diritto allo studio passa anche attraverso la possibilità che nelle istituzioni scolastiche siano presenti programmi e applicazioni, soprattutto nel percorso di inclusione, che diventino strumenti didattici significativi nel percorso dei bambini disabili. Si sottolinea che la percentuale dei bambini inseriti nelle scuole e nidi comunali che si riferiscono allo spettro autistico è del 55% (41 casi su 74 bambini certificati); percentuale elevatissima e che necessita di interventi mirati con strumenti adeguati e questa tipologia di disabilità necessita di sollecitazione anche informatiche.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Definizione delle modalità operative dell'educatore di plesso nelle istituzioni educative comunali 0/6 anni	01/01/2023	30/04/2023	Belmonte Biagio
2. Individuazione di devices e programmi e/o applicazioni da utilizzare con bambini disabili nelle istituzioni educative comunali 0/6 anni	01/01/2023	28/02/2023	Belmonte Biagio
3. Sperimentazione dell'uso dei devices nelle istituzioni educative comunali 0/6 anni	01/03/2023	30/06/2023	Belmonte Biagio
4. Sperimentazione del registro informatico	01/05/2023	30/06/2023	Belmonte Biagio
5. Progettazione interventi educativi per i bambini con disabilità per l'anno scolastico 2023/24	15/07/2023	15/09/2023	Belmonte Biagio
6. Utilizzo dell'educatore di plesso nelle istituzioni educative comunali 0/6 anni	15/09/2023	31/12/2023	Belmonte Biagio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Conclusione fasi da 1 a 6	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Verifica intermedia efficacia dell'educatore di plesso nelle istituzioni comunali 0/6 anni del comunali	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO113_1 - Razionalizzazione degli accessi al sistema educativo 3-6 con particolare attenzione alla cura delle disabilità

Responsabile: Salimbeni Rossana

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.2 - SPAZIO INFANZIA

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	UO113 U.O. Servizi amministrativi per il Diritto allo Studio <i>Responsabile: Salimbeni Rossana</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **04 - Istruzione e diritto allo studio**

Programma **0407 - Diritto allo studio**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Si intende promuovere una maggiore razionalizzazione del sistema comunale di accesso ai servizi in una ottica inclusiva e di valutazione del contesto, superando l'attuale limite numerico per le iscrizioni al primo anno di bambine/bambini disabili certificati L n. 104/1992 nelle sezioni di scuola d'infanzia. Per costante orientamento della giurisprudenza, il diritto all'educazione e all'istruzione, sancito dall'art. 12 della L. n. 104 del 1992 costituisce, invero, un diritto fondamentale del minore, che trova superiore riconoscimento nell'art. 38, commi 3 e 4, della Costituzione e, sul piano degli obblighi internazionali dello Stato, negli articoli 7 e 24 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 13 dicembre 2006, ratificata dall'Italia con L. n. 18 del 2009.

La qualificazione del diritto all'istruzione quale diritto fondamentale del minore rappresenta un approdo da tempo condiviso dalla giurisprudenza amministrativa, la quale riconosce come l'obiettivo primario resti quello della massima tutela possibile degli interessati all'istruzione e all'integrazione nella classe e nel gruppo scolastico: un diritto che assume natura individuale, ma anche sociale, dal momento che l'istruzione rappresenta uno dei fattori maggiormente incidenti sui rapporti dell'individuo e sulle sue possibilità di affermazione personale e professionale.

A livello applicativo, l'unica norma vigente di livello nazionale che stabilisce un limite, seppur relativo, alle iscrizioni nelle scuole statali è l'art. 5 c. 2 del dpr n. 81/2009, il quale recita '2. Le classi iniziali delle scuole di ogni ordine e grado, ivi comprese le sezioni della scuola dell'infanzia, che accolgono alunni con disabilità sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni, purché sia esplicitata e motivata la necessità di tale consistenza numerica, in rapporto alle esigenze formative degli alunni disabili, e purché il progetto articolato di integrazione definisca espressamente le strategie e le metodologie adottate dai docenti della classe, dall'insegnante di sostegno, o da altro personale operante nella scuola.'

Come rilevato dalla giurisprudenza amministrativa, la locuzione "di norma" contenuta nell'art. 5, co. 2, sta ad indicare che la presenza di uno o più alunni disabili non determina automaticamente l'obbligo di costituire una classe con non più di venti studenti, bensì evidenzia il carattere solo tendenziale e non tassativo della disposizione, che consente di operare - in concreto - un bilanciamento di interessi e di valutare l'opportunità, secondo i canoni della discrezionalità amministrativa, di rispettare tale consistenza numerica massima ove lo richiedano specifiche esigenze e un progetto di integrazione appositamente predisposto. Per garantire un'accoglienza degli alunni disabili sempre più efficace ed un contesto inclusivo, idoneo e appropriato, si definisce una nuova modalità di accesso, superando la precedente organizzazione basata su limiti numerici (fino all'a.s. 2022/2023 il bando prevedeva l'accesso prioritario per i minori con Legge 104, con l'inserimento in ciascuna sezione di non più di 2 minori certificati con diagnosi funzionale).

L'obiettivo si propone di superare l'attuale limite numerico, riconoscendo le situazioni di maggior fragilità dei nuclei con bambini certificati così da offrire una piena risposta ai bisogni espressi, sulla scorta di valutazioni sostanziali e di contesto.

Nello specifico, in fase di accoglimento delle domande di iscrizione, qualora l'Ufficio Iscrizioni riceva più richieste di bimbi certificati per la medesima sezione, sottoporrà al Coordinamento pedagogico tutte le richieste: il Coordinamento esprimerà parere circa l'ammissibilità/non ammissibilità dell'inserimento nel Nido richiesto sulla base di valutazioni psico pedagogiche e della situazione concreta del contesto sezione.

Laddove non accoglibili, l'Ufficio Iscrizioni e il Coordinamento pedagogico valuteranno l'opportunità di proporre alla famiglia un accomodamento favorevole alternativo alla prima scelta espressa o di ridurre la capienza della sezione, utilizzando le riserve opportunamente previste in fase di definizione dei posti a bando.

Risultati e impatti attesi

- potenziamento delle capacità inclusive del contesto sezione rispetto alle disabilità.
- promuovere un sistema razionale ed inclusivo delle disabilità nei servizi 3/6, valorizzando nel contempo le disabilità ed il contesto sezione.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. accoglimento domande di iscrizione	01/01/2023	28/02/2023	Salimbeni Rossana
2. istruttoria delle domande; analisi puntuale di ammissibilità/non ammissibilità delle situazioni al fine della valutazione di accoglimento delle stesse; eventuale esplicitazione della riduzione numerica della sezione e/o proposta alla famiglia del minore disabile di un accomodamento ragionevole	28/02/2023	01/04/2023	Salimbeni Rossana
3. Gestione e monitoraggio di un nuovo criterio equo e contestualizzato di accesso delle disabilità ai servizi educativi 3/6 del territorio mediante il monitoraggio costante delle situazioni in itinere (per minori in osservazione presso il NPIA)	01/04/2023	31/12/2023	Salimbeni Rossana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero valutazioni di contesto ammissibilità/non ammissibilità delle domande	PDO - Qualitativo		15	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO113_2 - Potenziamento della rete territoriale dei servizi educativi alla prima infanzia
Responsabile: Salimbeni Rossana
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.2 - SPAZIO INFANZIA

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	UO113 U.O. Servizi amministrativi per il Diritto allo Studio <i>Responsabile: Salimbeni Rossana</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS
Missione di bilancio 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 0407 - Diritto allo studio

Annualità Annuale

CATEGORIA PIAO ACCESSIBILITA'

Tipologia MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il sistema 3-6 del territorio del Comune di Rimini è fortemente condizionato dalle variazioni demografiche che si concentrano in particolar modo sulle scuole d'infanzia. Questa evidenza suggerisce l'implementazione di una serie di misure organizzative orientate alla valorizzazione della rete territoriale del servizio. In tal senso è importante rafforzare le relazioni e dare impulso alle azioni di governo dell'intero sistema dell'offerta pubblico-privata. Le azioni di sistema che si prevede di attivare si concentrano essenzialmente sulla fase delle iscrizioni alla scuola dell'infanzia, mediante l'implementazione di strumenti di governance mirati al presidio maggiore della rete in questa fase peculiare, prevedendo una più stretta collaborazione con i gestori privati, le scuole paritarie e dell'infanzia statale, nonché un supporto maggiore da parte del Comune di Rimini alla rete. In particolare, a tutt'oggi, non esiste un punto unico di accesso ai servizi, pertanto i genitori interessati debbono effettuare le domande di iscrizioni plurime presso i vari istituti. Questo comporta che, al momento di adozione delle graduatorie, queste risultino falsate da liste d'attesa non corrispondenti, già nel brevissimo periodo, alla realtà. Per intervenire in maniera attiva rispetto alle suddette criticità, il Settore Educazione del Comune di Rimini ed in particolare il servizio iscrizioni si propone di rafforzare un sistema di coordinamento costante delle iscrizioni in accordo con le Direzioni didattiche che gestiscono scuole statali per l'infanzia, la FISM, in rappresentanza dei Gestori delle scuole per l'infanzia e il CEIS, al fine di facilitare l'accesso ai servizi educativi per la fascia 3-6 e di garantire soprattutto la massima copertura dei posti disponibili sul territorio nella fascia 3-6 anni.

Risultati e impatti attesi

- 1 - Garantire attraverso un maggior presidio e coordinamento, la massima copertura rispetto ai posti disponibili sul territorio
- 2 - sostenere la rete delle scuole d'infanzia private e paritarie

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. accoglimento domande di iscrizione	01/01/2023	28/02/2023	Salimbeni Rossana
2. inserimento sull'applicativo dedicato di tutti i bambini iscritti (frequentanti, nuovi accettati e lista attesa) da parte di tutti soggetti interessati	28/02/2023	01/04/2023	Salimbeni Rossana
3. l'Ufficio Iscrizioni verifica: - le assegnazioni plurime, chiedendo alle famiglie di esprimere l'opzione per una sola scuola; - le domande che risultano accettate in una scuola e in lista d'attesa in altri plessi e procede all'annullamento delle stesse dalla lista d'attesa.	01/04/2023	31/05/2023	Salimbeni Rossana
4. l'Ufficio Iscrizioni farà una ricognizione sugli eventuali posti ancora disponibili in tutte le scuole del territorio e ne darà informazione tramite pubblicazione sul sito.	01/06/2023	30/06/2023	Salimbeni Rossana
5. monitoraggio costante del sistema integrato di iscrizione	01/07/2023	31/12/2023	Salimbeni Rossana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. analisi delle domande accolte	PDO - Efficacia		350	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Bonifica liste d'attesa	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET04_OB2_1 - Servizi civici erogati on line e riorganizzazione dei canali per informazioni e prenotazioni telefoniche e on line

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP20_OB2 - Nuova organizzazione del Servizio Anagrafe e potenziamento dei servizi resi in modalità digitale.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Rispetto agli obiettivi in normativa del PIAO: questo progetto può inquadrarsi sia tra gli obiettivi di semplificazione che tra quelli di digitalizzazione

DESCRIZIONE FINALITA'

A seguito della riapertura dei servizi in presenza e della loro riorganizzazione, dovuta anche all'inserimento di nuove risorse (sia istruttori direttivi che istruttori amministrativi), grazie al dispiegamento di alcune nuove piattaforme tecnologiche ed informatiche, l'obiettivo consiste nella definizione di nuove strategie comunicative del settore.

Nel dettaglio le finalità sono:

- 1) Rendere accessibili alcune piattaforme per l'erogazione di servizi in modalità telematica e digitale;
- 2) Rendere possibile e ordinato il flusso di comunicazioni telematiche e telefoniche con l'utenza.

Le azioni programmate sono:

- 1) Attestare un unico numero di telefono a cui i cittadini possano prenotare e/o prendere appuntamento per alcuni servizi e accedere ad informazioni di carattere generale, essendo reindirizzati, nel caso, a specialisti.
- 2) Creare e attestare una rete di esperti dei servizi, che in modalità telefonica, ad orari precisi, rendano informazioni di livello superiore.
- 3) Fornire i servizi 1 e 2 anche in modalità telematica affiancando alla piattaforma di prenotazione già in uso, una nuova piattaforma per richiedere informazioni.
- 4) Implementare e attestare la piattaforma per le residenze e i cambi di indirizzo on line
- 5) Implementare e attestare la piattaforma per il rilascio di certificati anagrafici digitali
- 6) Agevolare l'uso della CIE e dello SPID per i servizi di cui al numero 3, 4 e 5
- 7) Predisporre un modulo sperimentale per pagamenti dei servizi di sportello con PagoPA, anche in modalità differita (rilascio CIE, diritti per certificati, prestazioni canine e cimiteri ecc.).

FASI:

Entro marzo 2023 dovrà essere definita la micro-organizzazione di dettaglio e l'individuazione delle risorse umane da impiegare.

Entro giugno 2023 dovrà essere definita la rete telefonica degli esperti di livello avanzato e definiti gli orari e le modalità di accesso

Entro giugno 2023 dovranno essere progettate ed implementate tutte le piattaforme informatiche per il dispiegamento dei servizi, con almeno 1.000 prodotti digitali o informatici emessi.

Risultati e impatti attesi

Questo obiettivo, unitamente a quello di decentrare alcuni servizi ai cittadini dovrebbe creare un migliore rapporto con l'utenza con queste caratteristiche:

- 1) Fruizione dei servizi in presenza sia con prenotazione che a libero accesso e in modalità decentrata.
- 2) Fruizione di più servizi possibili in modalità informatica e telematica
- 3) Informazione e comunicazione al cittadino ordinata e puntuale, anche mediante telefono con accesso agli specialisti e non solo a dipendenti con una conoscenza generica del servizio.

Sistemi di verifica

AL 31/12 tutte le azioni dal numero 1 al numero 5 dovranno funzionare e, dove è richiesto un sistema di identità digitale, dovranno funzionare con SPID o CIE.

Dovrà essere sperimentato il modulo per pagamenti tramite PagoPA. In base agli esiti della sperimentazione il modulo potrà essere avviato già nel 2023.

Strutture coinvolte

- 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. definizione della micro-organizzazione di dettaglio e l'individuazione delle risorse umane da impiegare.	01/01/2023	31/03/2023	Pasquini Agostino
2. definizione della rete telefonica degli esperti di livello avanzato e definiti gli orari e le modalità di accesso	01/01/2023	30/06/2023	Pasquini Agostino
3. Progettazione e implementazione di tutte le piattaforme informatiche per il dispiegamento dei servizi, con almeno 1.000 prodotti digitali o informatici emessi.	01/01/2023	30/06/2023	Pasquini Agostino

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Definizione della micro-organizzazione di dettaglio e l'individuazione delle risorse umane da impiegare - FASE 1	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Definizione della rete telefonica degli esperti di livello avanzato e definiti gli orari e le modalità di accesso	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Progettazione e implementazione di tutte le piattaforme informatiche per il dispiegamento dei servizi, con almeno 1.000 prodotti digitali o informatici emessi - FASE 3	PDO - Efficacia	num	1.000	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET04_OB2_2 - Riorganizzazione dell'accessibilità in presenza ai servizi civici in modalità decentrata

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	DIP20_OB2 - Nuova organizzazione del Servizio Anagrafe e potenziamento dei servizi resi in modalità digitale.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Rispetto agli obiettivi in normativa del PIAO: questo progetto può inquadrarsi sia tra gli obiettivi di semplificazione che tra quelli di accessibilità

DESCRIZIONE FINALITA'

Si tratta di una declinazione di un obiettivo di mandato della Giunta e va visto come parte operativa di una più ampia presenza dell'amministrazione nelle sedi degli ex quartieri.

L'idea di un nuovo "decentramento" con una presenza anche politica dell'amministrazione, in via di definizione nelle sedi deputate, si deve accompagnare con un decentramento dei servizi. Molti dei servizi "decentrabili" afferiscono a questo settore; in particolare, in continuità con precedenti obiettivi di PDO e come evoluzione degli stessi, i servizi da decentrare sono:

- a) Rilascio delle CIE (circa 20.000 complessive per anno)
- b) Emissione certificati anagrafici
- c) Autentiche di firma e di copia
- d) Attività dell'ufficio censimento
- e) Assistenza per pratiche di residenza
- f) Emissione tessere elettorali
- g) Emissione certificati godimento diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali
- h) Assistenza amministrativa a cittadini non italiani
- i) Attività di intercultura e inclusione per cittadini non italiani

Le sedi, quasi tutte dotate anche di "sale civiche" ad utilizzo pubblico, previa istanza da farsi a questo settore, sono:

- 1) Miramare, piazza Decio Raggi, 2
- 2) Villaggio primo Maggio, via Bidente, 1P
- 3) Viserba, via Mazzini, 22
- 4) Centro Storico, Corso Augusto 52, senza sala civica
- 5) Rimini, via Toni, solo per i servizi per stranieri, con sala civica per attività di "intercultura", d'intesa con dipartimento.
- 6) Corpolò, via Zaccagnini (apertura prevista entro dicembre 2024), compresa sala civica
- 7) Santa Giustina, via Montiano (apertura prevista entro dicembre 2024), compresa sala civica

FASI:

1) Acquisizione nella disponibilità del settore di tutte le infrastrutture, comprese quelle tecnologiche di supporto (rete dati).

Entro giugno 2023, almeno 5 sedi su 7

Entro dicembre 2024, tutte 7 le sedi (la sede di Corpòlo deve essere acquisita in disponibilità dall'ufficio patrimonio; la sede di Santa Giustina deve essere ancora assegnata al sottoscritto, per entrambe andrà accertata la disponibilità della rete dati)

2) Acquisizione del personale e formazione, comprese le sostituzioni.

Entro giugno 2023, per l'apertura di 5 sedi su 7

Entro giugno 2024, per l'apertura di 7 sedi su 7

3) Attuazione di una strategia informativa e comunicativa, per "abituare" gli utenti ad utilizzare le sedi più prossime alle loro residenze

Entro giugno 2023, definire la strategia con URP e ufficio stampa, facendo almeno un richiamo al mese

Entro giugno 2024, dispiegamento di una comunicazione integrata continua su tutti canali: URP, stampa, sito

4) Coinvolgimento della popolazione straniera nella fruizione dei servizi

Entro giugno 2023, abilitare almeno 2 sedi all'utilizzo di almeno 2 servizi dedicati agli stranieri

Risultati e impatti attesi

Minore afflusso presso la sede centrale in via Marzabotto, con conseguente minore attesa per l'erogazione dei servizi.

Accesso senza prenotazione alle sedi decentrate (le prenotazioni rimarranno solo in quella centrale).

Possibilità per i cittadini, associati in qualsiasi forma, di fruire di sale pubbliche decorose ed utili per una rinnovata socialità dopo gli obblighi di distanziamento imposti dalla pandemia.

Sistemi di verifica

Apertura di tutte le sedi (elencate con i numeri) con almeno il funzionamento di due servizi (elencati con lettere) per sede

Strutture coinvolte

• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Acquisizione nella disponibilità del settore di tutte le infrastrutture, comprese quelle tecnologiche di supporto (rete dati).	01/01/2023	31/12/2024	Pasquini Agostino
2. Acquisizione del personale e formazione, comprese le sostituzioni.	01/01/2023	30/06/2024	Pasquini Agostino
3. Attuazione di una strategia informativa e comunicativa, per "abituare" gli utenti ad utilizzare le sedi più prossime alle loro residenze	01/01/2022	30/06/2024	Pasquini Agostino
4. Coinvolgimento della popolazione straniera nella fruizione dei servizi	01/01/2023	30/06/2023	Pasquini Agostino

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Acquisizione nella disponibilità del settore di tutte le infrastrutture, comprese quelle tecnologiche di supporto (rete dati) - FASE 1	PDO - Efficacia	NUM	5	
2. Acquisizione del personale e formazione, comprese le sostituzioni - FASE 2	PDO - Efficacia	NUM	5	
3. Attuazione di una strategia informativa e comunicativa, per "abituare" gli utenti ad utilizzare le sedi più prossime alle loro residenze - FASE 3	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Coinvolgimento della popolazione straniera nella fruizione dei servizi - FASE 4	PDO - Efficacia	num	2	



DIP40 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Rossi Andrea

Strutture coinvolte

- UO13 - U.O. COMANDO
- UO14 - U.O. SERVIZI OPERATIVI
- UO15 - U.O. SERVIZI TERRITORIALI
- UO114 - U.O. Coordinamento interventi straordinari

Relazione

UO di SETTORE
UO di SETTORE
UO di SETTORE
PO di SETTORE


OBIETTIVO GESTIONALE
DIP40_OB1_1 - Politiche di sicurezza "di prossimità".
Responsabile: Rossi Andrea
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.4 - SICUREZZA URBANA

Obiettivo operativo DIP40_OB1 - Politiche di sicurezza "di prossimità".

Dipartimento **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**
Responsabile: Rossi Andrea
Centro di responsabilità **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**
Responsabile: Rossi Andrea
Assessori di riferimento
• [ASSESSORE] Magrini Juri

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

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

Per prevenzione situazionale si intende un approccio criminologico, sviluppato in origine nel Regno Unito e oggi diffuso in tutto il mondo, che punta a ridurre le opportunità di commettere un reato, ed è diretto a specifiche tipologie di criminalità. L'obiettivo della prevenzione situazionale è di evitare il prodursi di un reato. Questo può essere ottenuto riducendo le opportunità, aumentando i rischi di essere colto sul fatto, minimizzando i benefici, rendendo il reato meno giustificabile e dando assistenza e informazioni alle vittime potenziali e reali (Clarke 1983, 225; Berkmoes e Bourdoux 1986, 745).

Dal punto di vista criminologico, la videosorveglianza è identificata come una misura di prevenzione situazionale tecnologica e più in particolare, secondo la nota classificazione di Clarke, come una tecnica di sorveglianza formale (Clarke 1997, 18).

Tra i principali strumenti utilizzati dagli enti locali italiani per intervenire sulle circostanze, sul contesto e sugli effetti prodotti da forme di criminalità prevalentemente predatoria o di disordine urbano il ricorso alla videosorveglianza, come tecnologia di controllo del territorio, risulta la soluzione più ricorrente.

Dall'inizio del nuovo millennio i programmi per la sicurezza urbana, e ancora di più le attività di polizia, sono stati interessati e allo stesso tempo affascinati dalle crescenti e rapide evoluzioni dei sistemi delle tecnologie di sorveglianza, identificazione e controllo. Del resto, le nuove tecnologie promettono miglioramenti di efficacia e di efficienza difficilmente resistibili per i diversi attori coinvolti nelle attività di repressione e prevenzione dei fenomeni di criminalità e disordine urbano

Sull'onda di questa vera e propria infatuazione tecnologica e di una più incisiva offerta di prodotti maggiormente affidabili da parte del mercato dei dispositivi di sicurezza, negli ultimi vent'anni i sistemi di videosorveglianza si affermano in Italia come uno degli strumenti cui le pubbliche amministrazioni fanno più ampiamente ricorso per far fronte a problemi di sicurezza e disordine urbano.

Con riferimento a una delle teorie attualmente più accreditate, quella delle attività di routine avanzata da Cohen e Felson nel 1979, la presenza delle telecamere sarebbe in grado di esercitare una funzione di 'guardiano capace' idonea a trattenere un aggressore motivato dall'entrare in contatto con la vittima o il bersaglio designato.

L'attivazione di un sistema di videosorveglianza è generalmente imputabile a una scelta interna delle amministrazioni comunali, spesso a seguito di danneggiamenti o episodi di criminalità verificatisi nel territorio urbano. Di fronte all'emergenza di un 'problema sicurezza' con connotati di natura urbana e locale, la videosorveglianza finisce per rappresentare, anche in termini simbolici, il dispositivo di difesa più visibile per esorcizzare il bisogno di sicurezza e la paura dei cittadini.

Così come in passato mura e fossati segnavano il confine tra la città, oggi le amministrazioni comunali, mediante la collocazione delle telecamere, tendono a ridefinire e affermare i luoghi della sicurezza all'interno degli spazi urbani. Questa volontà dei comuni di prendersi carico dei problemi locali di sicurezza è testimoniata anche dalla scelta assai frequente di gestire in prima persona, attraverso il corpo di polizia locale, i sistemi di videosorveglianza.

Nella prima fase di sviluppo della videosorveglianza in Italia, i luoghi dove più frequentemente vengono installati impianti di videosorveglianza risultano essere le vie pubbliche e le piazze dei centri storici delle città di grandi e medie dimensioni e, a seguire, i

giardini e i parchi pubblici (Nobili 2005, 202; Ferraris e Sorrentino 2013, 65). Sono poi le zone limitrofe alle stazioni ferroviarie i luoghi dove abitualmente si ricorre all'impiego di telecamere per garantire maggiore sicurezza ai cittadini.

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

Risultati e impatti attesi

Aumentare la prevenzione situazionale di alcune aree pubbliche ritenute critiche sotto il profilo della sicurezza urbana.

Aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini mediante l'implementazione del sistema di videosorveglianza comunale in aree particolarmente critiche sotto il profilo della sicurezza urbana.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		<i>Coinvolto</i>		
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. monitoraggio del territorio comunale al fine di individuare alcune aree maggiormente degradate che destano maggior allarme sociale e notoriamente frequentate da soggetti dediti a comportamenti devianti.	01/01/2023	28/02/2023	Rossi Andrea	
2. progettazione di un idoneo impianto di videosorveglianza adeguato a monitorare l'area individuata.	01/03/2023	31/05/2023	Rossi Andrea	
3. realizzazione ed attivazione dell'impianto di videosorveglianza	01/06/2023	31/12/2023	Rossi Andrea	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione ed attivazione dell'impianto di videosorveglianza, nell'area individuata	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO13_1 - Carta dei servizi
Responsabile: Vandi Ivano

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**
Responsabile: Rossi Andrea

Centro di responsabilità **UO13 U.O. COMANDO**
Responsabile: Vandi Ivano

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

SeS

Missione di bilancio **03 - Ordine pubblico e sicurezza**
Programma **0301 - Polizia locale e amministrativa**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **CUSTOMER**

Descrizione

Il cittadino ha bisogno di conferme rispetto all'attività e ai servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione e, nel nostro caso, dalla Polizia Locale; questo bisogno nasce, a volte, dalla diffidenza del cittadino verso tale Istituzione e dalla sua idea che essa sia un soggetto burocratico ed evasivo. Di fronte a tale diffidenza, l'Istituzione non può rimanere immobile ma deve promuovere azioni e strumenti capaci di instaurare e rafforzare relazioni di fiducia con il cittadino.

Tutto ciò rende necessario fornire informazioni accurate e dettagliate sui servizi offerti, le attività e i compiti, garantendo al contempo la veridicità delle informazioni fornite e dichiarando l'impegno dell'Amministrazione nel rispettare livelli definiti di qualità nell'erogazione del servizio; serve dunque uno strumento che da un lato funzioni come una specie di guida ai servizi, dall'altro come strumento di garanzia dell'impegno dell'Amministrazione a fornire un certo servizio in determinati modi.

In risposta a quanto sopra evidenziato, l'obiettivo che si vuole raggiungere è la creazione di una Carta dei Servizi erogati dall'Ufficio Verbali e dall'Ufficio Contenzioso, al fine di definire standard generali e standard specifici di qualità e di quantità dei servizi resi al cittadino, dove i primi rappresentano obiettivi di qualità che si riferiscono al complesso delle prestazioni rese e i secondi si riferiscono a ciascuna delle prestazioni rese all'utente.

La Carta dei Servizi rappresenta un'opportunità per lo sviluppo e il consolidamento di approcci di qualità all'interno del Corpo di Polizia Locale ed è pensata quale strumento attuativo della qualità e, come tale, deve rispondere alle necessità dei cittadini di conoscere i servizi, di svolgere un ruolo attivo nel valutarli, di partecipare al loro sviluppo e nel controllo se il livello di qualità offerto corrisponde a quello previsto e atteso; pertanto, una Carta dei Servizi intesa quale strumento per il continuo miglioramento del servizio in termini di efficacia ed efficienza, attraverso la verifica sistematica degli standard di prestazione e il loro eventuale aggiornamento nel corso del tempo.

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento fondamentale e strategico per qualsiasi percorso per la qualità:

- fondamentale perché rappresenta un punto di partenza e un punto di arrivo; infatti può considerarsi come un processo circolare che parte dai bisogni e dalle aspettative del cittadino e torna al cittadino con la garanzia degli impegni assunti dall'Amministrazione per soddisfarlo
- strategico perché la Carta è uno strumento di garanzia per il cittadino ma, nello stesso tempo, anche uno strumento di valutazione / autovalutazione dei servizi erogati e di misurazione dei risultati raggiunti al fine di promuovere il miglioramento continuo del servizio svolto dalla struttura.

La Carta dei Servizi è già in se stessa un percorso di qualità e di trasparenza perché, realizzandola, l'organizzazione:

- si sintonizza sulle aspettative del cittadino in termini di qualità del servizio erogato
- stabilisce e formalizza gli standard qualitativi e quantitativi minimi sotto i quali si impegna a non scendere
- si dota di una serie di indicatori per poter comunicare, quantificare e misurare la qualità del servizio erogato
- si impegna al miglioramento continuo degli standard

- comunica apertamente ai cittadini i propri obiettivi in termini di qualità del servizio erogato

La Carta dei Servizi esprime come l'organizzazione vuole essere e come vuole essere percepita (vision), esprime l'obiettivo primario che la struttura si prefigge, lo scopo ultimo che la contraddistingue da tutte le altre (mission), esprime le attitudini, le idee e le politiche che permeano e muovono il servizio e a cui tutti si devono attenere (valori).

Dichiarare esplicitamente nella Carta dei Servizi la vision, la mission e i valori, li porta alla consapevolezza e li rende noti e verificabili, assumendoli come elementi di un progetto di qualità dei servizi indirizzato a creare un incontro con il cittadino.

La Carta dei Servizi, in tal modo, diventa fonte di innovazione gestionale, spinta dinamica al miglioramento continuo, fertile strumento di crescita dell'organizzazione, della sua cultura e delle persone che ne fanno parte.

Risultati e impatti attesi

Creazione della Carta dei Servizi dell'Ufficio Verbali e dell'Ufficio Contenzioso

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Creazione della Carta dei Servizi dell'Ufficio Verbali e dell'Ufficio Contenzioso	01/01/2023	31/12/2023	Vandi Ivano	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Creazione della Carta dei Servizi dell'Ufficio Verbali e dell'Ufficio Contenzioso	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO14_1 - CENTRALE RADIO OPERATIVA 2.0
Responsabile: Ronconi Cinzia
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE**
Responsabile: Rossi Andrea
Centro di responsabilità **UO14 U.O. SERVIZI OPERATIVI**
Responsabile: Ronconi Cinzia
Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

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

La centrale radio operativa è attualmente posizionata al piano terra dell'edificio sito in via della Gazzella 27. Il coordinamento di tutte le azioni svolte dagli operatori della CRO avviene attraverso comunicazioni radiotelefoniche con gli operatori esterni, mentre le richieste di intervento da parte della cittadinanza giungono attraverso il numero 0541 22666. L'attuale CRO, attiva da oltre 15 anni, presenta numerose criticità dovute all'obsolescenza degli impianti, delle attrezzature ed ad una logistica interna alla stessa che, pur consentendo di soddisfare tutte le richieste provenienti dagli operatori di P.L. e dalla cittadinanza, con l'introduzione delle più moderne tecnologie potrebbe aumentare lo standard sia qualitativo sia quantitativo in termini di risposta. A titolo di esempio gli impianti di telefonia non permettono una registrazione delle chiamate essenziale per dirimere future problematiche inerenti alle conversazioni intervenute da e verso la centrale radio operativa potendo visionare anche il numero chiamante, per meglio gestire una possibile fase emergenziale. Di conseguenza, vi è la necessità di porre in essere una importante ristrutturazione logistica e tecnologica della centrale radio operativa affinché sia adeguata alle esigenze che quotidianamente si pongono dinanzi ad una polizia locale moderna di una città turistica come Rimini.

La nuova CRO che andrà a sostituire quella attualmente in uso, grazie all'adozione di nuove soluzioni tecnologiche e logistiche, consentirà una maggiore efficienza ed efficacia in tema di erogazione di servizi sia al cittadino sia agli operatori esterni.

Risultati e impatti attesi

- Realizzazione della nuova CRO entro l'anno 2023;

- maggiore efficienza ed efficacia dell'attività svolta dagli addetti alla CRO sia rivolta alla cittadinanza sia agli operatori in servizio sul territorio.

Strutture coinvolte

• Anthea srl

Relazione
Coinvolto
Fasi

	inizio	fine	responsabile
1. Progettazione della nuova CRO da parte di Anthea secondo il progetto concordato	01/01/2023	30/06/2023	Ronconi Cinzia
2. Realizzazione e completamento della CRO	01/07/2023	31/12/2023	Ronconi Cinzia

Indicatori

	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. spostamento della CRO da piano terra al piano primo con miglioramento del livello di sicurezza e riservatezza delle informazioni gestite	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. miglioramento della efficienza nella gestione delle chiamate pervenute e smistate agli operatori della P.L.	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO15_1 - Strumenti e misure a tutela della sicurezza urbana _ LE ATTIVITA' RICETTIVE****Responsabile: Orioli Letizia****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA**Dipartimento** **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE***Responsabile: Rossi Andrea***Centro di responsabilità** **UO15 U.O. SERVIZI TERRITORIALI***Responsabile: Orioli Letizia***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

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

Il tessuto economico della città di Rimini è profondamente e storicamente legato al turismo, fino a qualche tempo fa inteso soltanto come stagionale divenuto oggi realtà annuale perchè legato non solo alla stagione estiva, ma anche all'esplosione di eventi che interessa tutto l'anno: spettacoli, festival teatrali e cinematografici, mostre d'arte, gare sportive, meeting culturali, sagre, mercatini e raduni di ogni genere. L'offerta ricettiva è costituita da hotel, meublè, garni e b&b, residence, affittacamere, case vacanze, ostelli, camping, ovvero da diverse tipologie di strutture che devono rispettare standard e requisiti di classificazione determinati dalle leggi regionali e D.G.R. specifiche che ne governano la tipologia e garantiscono la qualità dell'ospitalità, non solo per il servizio fornito al cliente, ma anche perchè incidentalmente costituiscono strumento di armonizzazione degli immobili ricettivi con il contesto urbano. Occorre infatti che le strutture risultino integrate nel tessuto della città, in linea con la riqualificazione che sta investendo la città di Rimini. Gli investimenti strategici attuati dall'Amministrazione infatti hanno interessato una molteplicità di azioni, tradotti in riqualificazione e rigenerazione urbana, attuate sul fronte dei 'cantieri culturali', del 'risanamento del sotto' (PSBO) e del 'waterfront' della città (Parco del Mare), per promuovere un modello di sviluppo che valorizza il patrimonio storico, culturale e ambientale. Nel centro storico si è puntato alla ristrutturazione del cinema Fulgor, alla ricostruzione dell'ottocentesco Teatro Galli, alla messa a bando del Museo Fellini, alla rivalutazione del quattrocentesco Castel Sismondo e della circostante piazza Circamarcord, quali luoghi identitari della città, insieme al nuovo Museo di Arte Contemporanea. Parallelamente, in zona il mare, si sta attuando il grande progetto di salvaguardia della balneazione (PSBO) che comporta un profondo ammodernamento del sistema di depurazione dei reflui urbani, a garanzia della balneazione per tutta la costa del territorio, insieme alla realizzazione del "Parco del Mare" per dare vita, con la riqualificazione e innovazione del lungomare, ad un nuovo waterfront con lungomare pedonalizzato, parcheggi interrati, nuove funzioni legate al tempo libero, allo sport e connessioni con la spiaggia attraverso la riorganizzazione della mobilità, attraverso un disegno unitario del lungomare e dell'arenile. E' facile intuire che, nonostante la motivazione principale resti quella dell'attività balneare, vista la grande differenziazione, sempre più allettante, dell'offerta del territorio, il flusso turistico sulle oltre 1200 strutture della riviera è in costante aumento e le strutture dedicate all'ospitalità diventano pertanto principale "biglietto da visita" di Rimini, che è città accogliente, a favore di famiglie, giovani, studenti, turisti interessati alla cultura, all'enogastronomia, al benessere e wellness. Altresì nel numero così ingente di strutture, che costituiscono una porzione importante dell'economia della città, si riscontrano sia gestioni tradizionali familiari, sia nuove gestioni in capo a Società, talvolta con elementi comuni caratterizzanti, a volte con modalità non rispettose delle norme di settore che si traducono pertanto in disservizio, alla base di reclami e segnalazioni. Insieme a strutture moderne, dotate dei migliori confort convivono strutture datate che non adeguandosi in termini di ammodernamento strutturale e tecnologico alle strutture di medesima categoria perdono "appeal" tra la clientela turistica e, adottando una politica dei prezzi al ribasso su soggiorni di media lunga durata, con servizi alla clientela praticamente inesistenti, si prestano a divenire quali luoghi di dimora o rifugio, dove di fatto non esiste una vera e propria "struttura ricettiva", con pregiudizio e svilimento delle strutture contermini e della zona in generale. L'impegno della Polizia Locale nei controlli che interessano gli alberghi, oltre che a monitorare un filone importante dell'imprenditoria romagnola, tendono quindi a salvaguardare l'immagine complessiva della città di Rimini in termini di tutela e garanzia dell'ospite, senza tralasciare gli aspetti di sicurezza, ovvero il rispetto dei requisiti di classificazione e delle condizioni edili e igienico-sanitarie, spesso oggetto di segnalazioni e reclami.

Risultati e impatti attesi

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Controlli preordinati e/o d'iniziativa, maggiormente intensificati nel periodo estivo	01/01/2023	31/12/2023	Orioli Letizia
2. Applicazione della legge	01/01/2023	31/12/2023	Orioli Letizia
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Numero di controlli	PDO - Efficacia		
2. Numero di violazioni riscontrate	PDO - Quantitativo		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO114_1 - Realizzazione del Protocollo con AUSL Romagna per l'esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO) e/o Accompagnamento Sanitario Obbligatorio (ASO).

Responsabile: Paci Roberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.4 - SICUREZZA URBANA

Dipartimento	DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE <i>Responsabile: Rossi Andrea</i>
Centro di responsabilità	UO114 U.O. Coordinamento interventi straordinari <i>Responsabile: Paci Roberto</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile

SeS

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

Descrizione

A seguito della emanazione della Delibera di G.R. n. 1928 del 11/11/2019, che ha approvato le linee di indirizzo per la redazione di protocolli locali in materia di TSO e ASO, tra i Corpi di Polizia Locale e le strutture sanitarie del territorio regionale si rende necessario attivare le procedure per la predisposizione di un protocollo condiviso con la AUSL di riferimento territoriale (AUSL Romagna) che consenta di definire i vari aspetti legati all'intervento nel caso di Trattamento Sanitario Obbligatorio o di Accompagnamento Sanitario Obbligatorio. Al fine di armonizzare l'attività dei vari corpi di polizia locale si ritiene di coinvolgere i vari corpi presenti sul territorio provinciale, che intenderanno aderire, per armonizzare le procedure.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI: Sottoscrizione del protocollo tra il Corpo di Polizia Locale di Rimini ed i corpi presenti in ambito provinciale con l'AUSL Romagna Ambito di Rimini.

IMPATTI ATTESI: Definizione, sulla base delle Linee di indirizzo di procedure puntuali per lo svolgimento dell'intervento da parte della Polizia Locale e del Servizio sanitario al fine di semplificare e ridurre i tempi di intervento.

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 14 UO Servizi Operativi	<i>Coinvolto</i>
• AUSL Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Corpi Polizia Locale della Provincia di Rimini	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ricognizione presso i vari comandi dei corpi di polizia locale della Provincia di Rimini al fine di individuare le disponibilità alla partecipazione al progetto.	01/01/2023	15/01/2023	Paci Roberto
2. Definizione del tavolo tecnico per l'analisi e la valutazione delle varie criticità operative che sono state riscontrate dagli operatori della Polizia Locale.	16/01/2023	31/01/2023	Paci Roberto
3. attivazione del tavolo tecnico (anche a distanza) tra i vari corpi di P.L. per analisi e proposte relative alle linee di indirizzo regionali	31/01/2023	15/03/2023	Paci Roberto

Fasi	inizio	fine	responsabile	
4. Richiesta attivazione tavolo tecnico con l'AUSL per elaborare il protocollo TSO/ASO sulla base delle Direttive regionali del 2019, per la successiva sottoscrizione.	16/02/2023	28/02/2023	Paci Roberto	
5. attivazione tavolo tecnico.	01/03/2023	31/03/2023	Paci Roberto	
6. Redazione bozza del Protocollo ed invio alle parti coinvolte	01/04/2023	30/04/2023	Paci Roberto	
7. Aggiornamento bozza Protocollo ed invio per la sottoscrizione	01/05/2023	15/05/2023	Paci Roberto	
8. Sottoscrizione del protocollo da parte dei soggetti coinvolti	16/05/2023	31/05/2023	Paci Roberto	
9. Illustrazione delle nuove procedure all'interno dei vari enti coinvolti.	01/06/2023	15/06/2023	Paci Roberto	
10. Attivazione del Protocollo	01/07/2023	31/12/2023	Paci Roberto	
11. Monitoraggio e verifiche per eventuali modifiche protocollo.	01/01/2023	31/12/2023	Paci Roberto	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Redazione bozza del Protocollo per l'esecuzione del TSO e ASO	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Attivazione del Protocollo	PDO - Efficacia	S/N	SI	



SG - SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Valerino Diodorina

Strutture coinvolte	Relazione
• UO32 - U.O. ORGANISMI PARTECIPATI	UO di DIPARTIMENTO
• UO01 - UNITA' PROTEZIONE CIVILE E PROGETTI SPECIALI	UNITA' DI PROGETTO
• UO117 - U.O. Protezione civile e pubblica incolumità	UO di SETTORE
• SET112 - SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	SETTORE
• UO84 - U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche	UO di SETTORE
• SET55 - SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO	SETTORE
• UO18 - U.O. Progetti europei e pari opportunità	UO di SETTORE
• UO06 - U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	UO di SETTORE
• SET92 - SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	SETTORE
• UO115 - U.O. Paesaggistica	UO di SETTORE
• UO116 - U.O. Edilizia residenziale e produttiva	UO di SETTORE
• UO85 - U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE	PO di SETTORE
• UO77 - UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	UO di SETTORE
• UO107 - U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO	UO di SETTORE
• UO95 - U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI	UO di SETTORE
• SET17 - SETTORE FACILITY MANAGEMENT	SETTORE
• UO86 - U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA	UO di SETTORE
• UO11 - U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA	UO di SETTORE
• UO07 - U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO	UO di SETTORE
• SET111 - SETTORE MOBILITA'	SETTORE
• SET16 - SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	SETTORE
• UO102 - U.O. Infrastrutture	UO di SETTORE
• UO43 - U.O. QUALITA' AMBIENTALE	UO di SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE

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

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	SG_OB10 - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR.

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

SeS

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

Descrizione

Nell'ambito delle Linee di mandato 2021/2026 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione. La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione dei citati indirizzi e in continuità con quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l'obiettivo dell'amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l'efficacia, sia con un'azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti adattandolo sempre più alle specificità funzionali e organizzative dell'ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con una misurazione dell'entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 (vedi Deliberazione in data 13/11/2019 n. 1064) già seguite nella redazione dei PTPCT 2020-2022 e 2021-2023. Con il PTPCT 2022 -2024 approvato con Deliberazione di Giunta comunale in data 26 aprile, n. 153 dato il mancato completamento entro il 30 aprile dell'iter normativo che avrebbe dovuto recare le nuove disposizioni del Dipartimento della funzione pubblica per la redazione del Piano integrato di attività e organizzazione, in base a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113, si sono seguite le linee guida di ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022, sulla base delle quali si è concepito un Piano per la prevenzione della corruzione più snello, anche nella prospettiva di essere in seguito assorbito nell'ambito del nuovo strumento di programmazione PIAO, del quale andrà a costituire la sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza". La normativa surrichiamata si è concretizzata con il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30-6-2022, denominato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il DM del 24 giugno 2022 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO che si andrà a redigere per il triennio 2023-25 per giungere all'adozione di un documento programmatico condiviso che presenti i contenuti richiesti dalle norme, secondo i principi di chiarezza, sinteticità, organicità e accessibilità, ed evidenzii le azioni dell'Amministrazione finalizzate alla creazione di valore pubblico.

Tra le azioni di prevenzione della corruzione messe in atto l'utilizzo sempre più esteso a tutti gli uffici dell'Ente della piattaforma appalti, con l'obbligo di utilizzare il sistema automatico di sorteggio delle imprese da invitare alle procedure di gara negoziate, il miglioramento dei sistemi di alimentazione automatica della sezione Amministrazione trasparente, dando maggiore impulso alla pubblicazione delle banche

dati, l'acquisizione di un nuovo programma per il Whistleblowing dall'agosto 2018 ed il monitoraggio dell'attività di attuazione del Piano, correlato all'introduzione delle eventuali misure di prevenzione del rischio costituiranno ulteriori tappe del processo di miglioramento della gestione dell'attività di anticorruzione. Si ritiene tutt'ora utile il confronto con altre realtà territoriali e con le best practices che queste esprimono; in questo senso è importante continuare una partecipazione attiva alla Rete per l'integrità promossa dalla Regione Emilia Romagna (già prevista dal vigente PTCPT e approvata con Delibera G.C. n.° 385 del 28/12/2017: "Rete per l'integrità e la trasparenza"), come occasione e stimolo per un confronto con le altre realtà della Regione e come miglioramento ed ampliamento dell'azione dell'Ente. Analoga fattiva partecipazione continuerà sui temi dei protocolli di legalità in materia di appalti e attività ricettive, sui quali la Prefettura di Rimini ha riaperto il confronto e per i quali si è giunti ad un aggiornamento ad esempio per il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche" (16/10/2020) e per il "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero (7/9/2020), nonché l'aggiornamento del Protocollo di intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità (aprile 2021) e del patto per la sicurezza avanzata nella Provincia di Rimini (febbraio 2022). Quali ulteriori prospettive di sviluppo, ci si propone, in particolare, l'obiettivo di approfondire iniziative di attuazione in materia di disposizioni "antiriciclaggio" (Dlgs.231/2007, come modificato dal Dlgs. 90/2017), seguendo altri esempi virtuosi a livello nazionale. Il tema della trasparenza si coniuga con quello speculare della tutela della riservatezza, oggetto di disposizioni di derivazione comunitaria.

Relativamente all'applicazione del Regolamento UE 2016/679, proseguirà l'attività del Gruppo Privacy per supportare l'organizzazione ad acquisire una maggiore consapevolezza sull'approccio ai trattamenti e sulla implementazione delle misure di sicurezza ad essi relative. L'obiettivo del prossimo triennio è quello di imprimere un'ulteriore spinta nella conformità dell'azione amministrativa alle previsioni del GDPR tramite una diffusa attività formativa sul nuovo Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati e tramite l'approfondimento di alcune procedure che rafforzano l'impianto organizzativo disegnato.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Rispettare precisi obblighi normativi e dare attuazione alle previsioni dei rischi corruttivi e trasparenza nell'apposita sezione del PIAO; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. Applicare il regolamento europeo per la protezione dei dati e relativa normativa nazionale.

IMPATTI ATTESI:

Interni: individuare e testare processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; garantire una cultura della legalità diffusa a tutti i livelli organizzativi e una maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; assicurare un maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; implementare gli strumenti per adempiere alle previsioni normative sulla protezione dei dati personali; intensificare la sensibilizzazione sul trattamento dei dati personali;

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Tenuta ed aggiornamento del "registro Unico degli Accessi" ai sensi dell'accesso civico semplice e generalizzato	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
2. Attuazione di efficaci strategie di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
3. Monitoraggio contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente"	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
4. Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di trasparenza	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
5. Coordinamento ed impulso delle attività/azioni in materia di protezione dei dati personali	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
6. Coordinamento azioni per la tutela del whistleblowing	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
7. Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti D.lgs 267/2000) con rendicontazione dell'attività	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina

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


OBIETTIVO GESTIONALE
UO32_OB12_1 - Gara per la gestione del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale minimo di Rimini (A.TE.M. RIMINI).
Responsabile: Maracci Mattia
Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

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

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI:

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Nomina della commissione giudicatrice	01/01/2023	28/02/2023	Maracci Mattia

Fasi	inizio	fine	responsabile	
2. Svolgimento della gara nell'ambito territoriale minimo, con valutazione delle offerte pervenute	01/01/2023	31/12/2023	Maracci Mattia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. svolgimento di tutte le attività inerenti alla valutazione delle offerte pervenute	PDO - Economicità	S/N	SI	
2. Aggiudicazione della gara	PDO - Strategico	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO32_OB13_2 - Riorganizzazione delle società partecipate.

Responsabile: Maracci Mattia

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

Descrizione

Attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2022 delle partecipazioni societarie" e ricognizione ed eventuale predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2023 delle partecipazioni societarie".

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

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Assistenza all'Amministrazione nell'attuazione del "Piano di Razionalizzazione periodica 2022 delle partecipazioni societarie"	01/01/2023	31/12/2023	Maracci Mattia
2. Assistenza all'Amministrazione nella predisposizione del nuovo "Piano di razionalizzazione periodica 2023 delle partecipazioni societarie".	01/01/2023	31/12/2023	Maracci Mattia

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

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO01_1 - Nuova circonvallazione di Santa Giustina.

Responsabile: Totti Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

Obiettivo strategico 1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE

Dipartimento **SG SEGRETARIO GENERALE**

Responsabile: Valerino Diodorina

Centro di responsabilità **UO01 UNITA' PROTEZIONE CIVILE E PROGETTI SPECIALI**

Responsabile: Totti Massimo

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

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

SeS

Missione di bilancio **08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Programma **0801 - Urbanistica assetto del territorio**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Nell'anno 2015 si sono conclusi i due procedimenti unici, avviati ai sensi degli articoli 36 ter e successivi della Legge Regionale 20/2000, per il tracciato della nuova circonvallazione e della bretella agli impianti esistenti, con l'approvazione delle delibere da parte del Consiglio Comunale della ratifica delle conclusioni delle Conferenze di Servizi e approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni dei privati soggetti alla procedura espropriativa.

Gli accordi intercorsi tra l'Amministrazione Comunale e la Regione Emilia Romagna hanno permesso di accedere a fondi ministeriali per un importo complessivo di 11,8 milioni di euro da destinare alla realizzazione della nuova circonvallazione di Santa Giustina e della rotonda Strada Statale n.9 - Via Italia.

Dal momento che la nuova infrastruttura stradale assumerà la funzione di Variante alla Strada Statale n. 9 "Via Emilia", l'opera sarà costituita dalla nuova circonvallazione di Santa Giustina approvata dal Consiglio Comunale in variante agli strumenti di pianificazione territoriale e dai tratti già esistenti nella zona artigianale del Comune di Santarcangelo di Romagna e della Strada Provinciale di Gronda. Tali opere sono state quindi inserite nel Piano Investimenti di ANAS S.p.A. e l'Amministrazione Comunale ha consegnato il progetto di fattibilità tecnico economica redatto in avanzato stato di approfondimento al fine di ridurre i tempi da dedicare alla redazione dei successivi livelli definitivo ed esecutivo.

Nel 2018 è stato stabilito che ANAS S.p.A. completasse il progetto di fattibilità tecnica ed economica della nuova infrastruttura con le caratteristiche fisiche di una strada di tipo C quale deve essere una strada statale, lasciando invece al Comune di Rimini lo studio ambientale al fine di sottoporre il progetto a screening ambientale presso il Ministero dell'Ambiente per il parere di competenza, espresso dal Direttore Generale con il Decreto n. 446 del 19 dicembre 2019.

Nel frattempo ANAS S.p.A. ha completato le procedure di affidamento ai professionisti esterni dei livelli definitivo ed esecuzione della progettazione ed avviate sul posto le operazioni di rilievo e le indagini geologiche per determinare la natura e le caratteristiche dei terreni. Ne mese di giugno 2020 ha presentato al Comune gli elaborati aggiornati del progetto definitivo con la richiesta di una valutazione di merito e la condivisione su due proposte di variante con l'obiettivo dell'ottimizzazione del tracciato e precisamente:

- 1.- modifica della rotonda di ingresso lato mare dell'abitato di Santa Giustina eliminando il braccio di accesso a via Premilcuore e al Cimitero e prevedendo una soluzione alternativa;
- 2.- eliminazione della rotonda all'intersezione con via Linaro prevedendo una nuova ricucitura della viabilità interpodereale esistente interferita.

La Giunta Comunale ha espresso il parere favorevole permettendo ad ANAS S.p.A. di procedere con la redazione del progetto definitivo in forma completa da sottoporre alle Autorità e Conferenza di Servizi per l'acquisizione dei pareri di legge.

In base al cronoprogramma l'anno 2021 è dedicato al completamento delle procedure per emettere la dichiarazione di pubblica utilità e avviare le procedure di acquisizione delle aree perfezionando quelle già definite dal Comune fino al 2018.

Nel mese di maggio 2021 l'ANAS ha notificato agli espropriandi e pubblicato l'avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e il Provveditorato delle Opere Pubbliche della Lombardia ed Emilia Romagna, su delega del Ministero delle Infrastrutture, nel mese di ottobre 2021 ha indetto la Conferenza di Servizi sul livello definitivo del progetto per la conformità urbanistica dell'opera, l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e acquisizione del parere paesaggistico. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 1/3/2022 l'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'intesa regionale sulla variante all'abitato di Santa Giustina della SS 9 "Via Emilia", ha espresso parere favorevole all'opera prendendo atto delle controdeduzioni formulate da ANAS S.P.A. relativamente alle osservazioni dei privati coinvolti.

Con Decreto n. 5542 del 30/3/2022 del Provveditorato Interregionale delle Opere Pubbliche si è accertato il perfezionamento del procedimento di intesa Stato-Regione Emilia Romagna ai sensi e per gli effetti del DPR 383/94.

Successivamente, nel mese di maggio 2022, sono state trasmesse da parte di ANAS S.P.A. le notifiche riferite all'avvio del procedimento ai fini dell'approvazione del progetto di pubblica utilità, assegnando alle proprietà coinvolte ed agli eventuali portatori di interessi pubblici e privati i termini normativamente previsti per presentare osservazioni al responsabile di procedimento presso l'Ufficio delle Espropriazioni ANAS S.P.A. Il Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile ha confermato in dicembre il finanziamento al progetto della variante della Statale 9 a Santa Giustina. L'opera, già stata finanziata con fondi FSC, sarà sostenuta da risorse statali ed inserita dal Ministero tra le 'opere prioritarie' in carico ad ANAS S.P.A.

Risultati e impatti attesi

Con la realizzazione della nuova circonvallazione, si vuole migliorare il livello di servizio garantito dalla SS9 "Via Emilia" potendo risolvere la congestione del traffico nel settore della città che si sviluppa a ovest della SS16 e rimuovere definitivamente ogni pregiudizio alla salute e sicurezza dei residenti a Santa Giustina.

In accordo con ANAS S.P.A., l'Amministrazione ritiene prioritario nel breve-medio termine il completamento della nuova viabilità a Santa Giustina attraverso la realizzazione della circonvallazione, per risolvere in tal modo tutte le criticità della zona allontanando il traffico dall'abitato di Santa Giustina, soprattutto quello pesante, scegliendo per la Nuova Circonvallazione il tracciato condiviso a suo tempo con la Provincia di Rimini. Tale nuova circonvallazione costituirà anche variante alla SS9 "Via Emilia", ed essere inserita così nelle rete stradale principale del territorio.

Strutture coinvolte	Relazione
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• ANAS	<i>Coinvolto</i>
• Comune di Santarcangelo di Romagna	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. completamento della procedura espropriativa e immissione in possesso delle aree (a carico di ANAS S.P.A.)	01/01/2023	31/05/2023	Totti Massimo
2. redazione progetto esecutivo	01/01/2023	31/05/2023	Totti Massimo
3. affidamento lavori	01/06/2023	31/12/2023	Totti Massimo
4. inizio lavori	01/01/2024	31/12/2025	Totti Massimo

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Azione di coordinamento delle attività indicate	PDO - Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO117_OB17_1 - Revisione ed aggiornamento della struttura comunale di Protezione Civile: Regolazione - Piani - Organizzazione.

Responsabile: Tamagnini Marco

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB17 - Revisione ed aggiornamento della struttura comunale di Protezione Civile: Regolazione - Piani - Organizzazione.

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

Il Piano Provinciale di Emergenza di Protezione Civile approvato da Prefetto con Decreto n. 55092 del 1 dicembre 2017 ha designato, come area di ammassamento dei soccorritori per il territorio comunale, la Fiera di Rimini, inserita tra le Strade Statali n.9 Emilia e n.16 Adriatica e San Martino in Riparotta. Sarà necessario provvedere ad una convenzione con detto immobile in modo che tale struttura possa essere fruibile anche per eventi emergenziali di tipo B che coinvolgono più comuni.

Il Piano Comunale di Protezione Civile prevede che a questa area di ammassamento venga aggiunta la seconda area, ossia la sede della Struttura Comunale di Protezione Civile sita in via Marechiese 193, collegata direttamente con la SS16 Adriatica, completamente urbanizzata, dotata di tutti i servizi pubblici ed in grado di offrire due spazi aperti di grandi dimensioni collegati tra loro di oltre 10mila metri quadri.

Per tale area di ammassamento si è proceduto alla progettazione come centro di coordinamento in occasione dell'Adunata Nazionale Alpini avvenuta in primavera 2022.

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

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

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

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

Sempre nell'ambito dell'aggiornamento del Piano, si riconsidereranno le aree di accoglienza della popolazione - che sono i luoghi destinati ad essere utilizzati per le attività di soccorso nel territorio comunale - in numero commisurato alla popolazione, revisionando pertanto le 23 aree individuate dal Piano Provinciale e approvate in Consiglio nel 5 Agosto 2021.

Per queste aree è necessaria la progettazione ed esecuzione delle opere di segnaletica e di ricovero della popolazione in caso di emergenza e ed altresì una verifica relativa alla sicurezza ed alla funzionalità delle stesse.

In caso di eventi distruttivi di grande rilevanza, le cui conseguenze portano a dover assistere una popolazione rilevante nei numeri e ben superiore alla capacità ricettiva delle 23 aree di accoglienza, sapendo che solo nel Comune di Rimini sono residenti circa 150mila persone, si può prendere come riferimento per la progettazione di una offerta adeguata di posti ricovero la pianificazione per l'accoglimento degli Alpini nel corso dell'Adunata 2022.

E' diventato prioritario l'investimento nell'area di via Marecchiese 193, ritornata al Comune con la eliminazione della maggior parte dei manufatti dell'impianto di depurazione trasformato solo come centrale di rilancio dei reflui all'impianto di Santa Giustina.

Si definirà il distacco da Hera tramite il distacco dell'impianto elettrico e idrico prevedendo lo sdoppiamento delle linee.

Il programma di investimenti strutturato per ordine di priorità ed urgenza, prevede i seguenti interventi da inserire nei Bilanci del Comune:

Ristrutturazione e rifacimento degli impianti nell'attuale capannone adibito autorimessa automezzi e deposito

Miglioramento sismico dell'attuale sede della Protezione Civile

Demolizione dei relitti esistenti

Progettazione di edificio ad uso del Volontariato per attività addestrative

Con l'avanzamento delle conoscenze sismiche e geologiche, il Comune ha deciso di procedere con l'aggiornamento degli studi della microzonazione sismica di 1^a e 2^a già completata, con il 3^a livello in corso che viene concluso con anche la Condizione Limite di Emergenza (CLE).

Si definisce come Condizione Limite per l'Emergenza (CLE) dell'insediamento urbano quella condizione al cui superamento, a seguito del manifestarsi dell'evento sismico, pur in concomitanza con il verificarsi di danni fisici e funzionali tali da condurre all'interruzione delle quasi totalità delle funzioni urbane presenti, compresa la residenza, l'insediamento urbano conserva comunque, nel suo complesso, l'operatività della maggior parte delle funzioni strategiche per l'emergenza, la loro accessibilità e connessione con il contesto territoriale.

L'analisi della CLE si esegue pertanto a livello comunale e comporta:

- a) l'individuazione degli edifici e delle aree che garantiscono le funzioni strategiche per l'emergenza;
- b) l'individuazione delle infrastrutture di accessibilità e di connessione con il contesto territoriale, degli edifici e delle aree di cui al punto a) e gli eventuali elementi critici;
- c) l'individuazione degli aggregati strutturali e delle singole unità strutturali che possono interferire con le infrastrutture di accessibilità e di connessione con il contesto territoriale.

L'analisi della CLE non può prescindere dal Piano Comunale di Protezione Civile ed è un'attività che deve essere coordinata con lo stesso, costituendo di fatto un vero e proprio scenario di riferimento per quanto riguarda il rischio sismico.

Il Comune ha previsto di completare lo studio di analisi della CLE e l'invio della documentazione alla Regione per l'istruttoria tecnica all'inizio dell'anno 2022, per poi produrre il visto di conformità al Dipartimento di Protezione Civile di Roma per il collaudo definitivo il cui esito favorevole permetterà di integrare il Piano Comunale di Protezione Civile approvato con gli studi sui possibili effetti del sisma sulla città e sulla popolazione, valutare la vulnerabilità degli edifici pubblici e privati, definire la rete stradale di collegamento sicura per il transito dei mezzi di soccorso verso e dalle strutture ospedaliere, stabilendo infine i modelli di intervento per affrontare e poi superare le emergenze.

Infine la Regione Emilia Romagna ha chiesto di strutturare un sistema di allertamento per il rischio maremoto.

Risultati e impatti attesi

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

Il Piano Comunale è stato aggiornato per prevedere in modo documentato gli scenari di rischio che possono manifestarsi con particolare approfondimento per quelli idraulici, idrogeologici eventi meteo intensi nonché quelli relativi ad eventi sismici per la vulnerabilità che presenta il territorio, non trascurando infine quelli di natura sanitaria.

Fondamentale è la definizione dei modelli d'intervento delle fasi operative di articolazione di ogni operazione di protezione civile, con cui allocare e declinare (con appositi protocolli operativi) le azioni tra i diversi soggetti istituzionali e le strutture operative presenti sul territorio in base a competenza e responsabilità.

Impatti attesi

- Pensare una struttura comunale adeguata per affrontare le emergenze di tipo A, pur nella consapevolezza del principio di sussidiarietà che consente il coinvolgimento delle strutture regionali nelle emergenze di tipo B o C che richiedano necessarie risorse come personale e mezzi.

- Attenzione verso le associazioni di volontariato già presenti sul territorio che hanno dimostrato l'interesse a operare nella struttura comunale di protezione civile, con le quali concertare protocolli d'intesa e convenzioni.

- Rilevante interesse verso la progettazione delle aree di ammassamento dei soccorsi e di accoglienza della popolazione in caso di eventi calamitosi e verso il potenziamento della sede del Centro Operativo Comunale con la realizzazione delle strutture fondamentali in emergenza per il coordinamento degli interventi.

Attività formativa e di informazione alla cittadinanza rispetto ai contenuti del piano di protezione civile con particolare riferimento all'ambito scolastico.

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Revisione del Piano Comunale di Protezione Civile	01/01/2023	31/05/2023	Tamagnini Marco
2. Progettazione delle aree di accoglienza della popolazione	01/01/2023	30/09/2023	Tamagnini Marco
3. Piano Comunale di Protezione Civile. Aggiornamento sul Rischio sismico	01/01/2023	31/12/2023	Tamagnini Marco
4. Acquisto di nuovi apparati per il rischio idrogeologico, divise e DPI per i Volontari, nuovi mezzi speciali e pontile per il gommone	01/01/2023	31/12/2023	Tamagnini Marco
5. Definizione del rischio maremoto per il territorio comunale. Definizione del sistema di allertamento alla popolazione	01/01/2023	31/12/2023	Tamagnini Marco
6. Attività formativa presso i plessi scolastici	01/03/2023	31/12/2023	Tamagnini Marco
7. Esercitazioni Attività dimostrative per la cittadinanza	01/03/2023	30/09/2023	Tamagnini Marco

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Revisione del Piano Comunale di Protezione Civile	PDO - Efficienza	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
SET112_1 - Attività di incremento ed aggiornamento delle informazioni e della loro fruibilità.
Responsabile: Valerino Diodorina
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Obiettivo operativo SG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

Dipartimento **SG SEGRETARIO GENERALE**
Responsabile: Valerino Diodorina
Centro di responsabilità **SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA**
Responsabile: Valerino Diodorina
Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Bragagni Francesco**

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

- **[ASSESSORE] Montini Anna**

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

- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**

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

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

In merito all'importanza dei dati nel prendere decisioni e nella pianificazione di strategie future, sulla scia di quanto già realizzato con l'obiettivo dell'anno 2022, si intende proseguire, nel corso del 2023, con l'incremento della visibilità e facilità di lettura delle informazioni presenti sul Portale Unico dei dati, in linea con gli obiettivi di performance richiesti dalle linee guida del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) in riferimento al concetto di semplificazione, accessibilità e digitalizzazione. Al riguardo, si intende procedere curando ulteriormente l'esposizione grafica e incrementando la disponibilità dei contenuti, in base alle richieste provenienti dalla cittadinanza interessata e dai colleghi degli altri servizi, valutando anche la possibilità di migliorare l'interazione con il cittadino, tramite nuove tecnologie disponibili per eventuali segnalazioni e richieste.

Al fine dell'incremento dei dati da pubblicare ed anche per consentire analisi sempre più approfondite e dettagliate tramite le banche dati del Sistema Informativo Territoriale, sarà necessario proseguire l'acquisizione di nuove fonti informative eventualmente disponibili internamente ed esternamente all'Amministrazione.

Inoltre, per agevolare la collaborazione e condivisione di informazioni tra i servizi e consentire loro di poter raggiungere da un unico punto di partenza i differenti geo portali che raggruppano le cartografie suddivise in base ad una tematica di interesse analizzata (ad es. residenti, viabilità, scuole, ...), si ritiene opportuno creare una sezione cartografica apposta nel portale di comunicazione SharePoint "SITinforma", ad uso esclusivo del personale interno all'Ente in considerazione della tipologia dei dati trattati.

In ambito Toponomastico si ritiene utile procedere ad una bonifica straordinaria delle informazioni presenti all'interno della banca dati ACI (Anagrafe Comunale degli Immobili) e, nello specifico, delle relazioni tra i subalterni della banca dati comunale e quelli della banca dati catastale, che al momento risultano assenti o non aggiornate a causa di pratiche, datate, per le quali non è stata ricevuta alcuna comunicazione di modifica.

Partendo da queste verifiche si procederà, tramite uno studio di fattibilità, anche alla valutazione della necessità di dematerializzare la documentazione cartacea relativa al censimento della numerazione civica (1996-2004), i cui faldoni sono attualmente depositati nell'archivio sito in via della Gazzella.

Tale processo, in caso di valutazione positiva, sarà svolto dal personale interno all'U.O. SIT-Toponomastica, in quanto dotato della necessaria esperienza in materia e perciò in grado di poter procedere in merito alla tipologia e alla modalità di ematerializzazione della documentazione presente che allo scarto. Allo scopo, dovranno essere considerati diversi aspetti da analizzare, tra cui: lo spostamento dei faldoni in un luogo fisicamente più vicino ed accessibile, la valenza e l'utilità della documentazione presente, lo spazio fisico per la memorizzazione della documentazione digitalizzata, le modalità di archiviazione, etc.

La bonifica dei dati e l'eventuale avvio della dematerializzazione dell'archivio della Toponomastica apporteranno un miglioramento del servizio verso il cittadino, in particolare rispetto alla qualità e alla completezza delle informazioni detenute, oltre alla facilità di consultazione della documentazione censuaria, conseguente allo smaltimento dell'archivio cartaceo, se ritenuto opportuno e possibile.

Inoltre, entro maggio 2023 è atteso il via libera alla contrattualizzazione per l'implementazione di una nuova soluzione di Business Intelligence per l'analisi statistica delle informazioni, già valutata nel 2022 ed inserita all'interno del bando PNRR relativo alla migrazione su cloud dei servizi digitali dell'amministrazione, che ci permetterà di ottenere un prodotto completo e performante, da sostituire all'esistente, oramai obsoleto. A partire dal mese di giugno, seguendo i tempi e i processi richiesti dal bando, si procederà con il fornitore ad una più approfondita analisi della soluzione di BI che porterà alla migrazione della banca dati statistica in cloud, ad una revisione delle logiche di estrazione dei dati e alla migrazione su piattaforme più innovative.

Risultati e impatti attesi

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

Migliorare ed incrementare le analisi statistiche, le infografiche e le cartografie presenti sul Portale Unico dei Dati e sul portale SITinforma

Apertura verso soluzioni innovative

Miglioramento della qualità della banca dati ACI e della fruizione della documentazione

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 97 U.O. Comunicazione e Urp	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Incremento e aggiornamento fonti informative	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
2. Valutazione, studio di fattibilità e implementazione di progetti e componenti applicative innovative anche nel campo della BI	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina
3. Bonifica straordinaria banca dati ACI e studio di fattibilità per la dematerializzazione dell'archivio Toponomastica	01/01/2023	31/12/2023	Valerino Diodorina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO84_OB9_1 - PNRR: Attuazione Interventi di Edilizia Scolastica
Responsabile: Cangini Alessandra

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo SG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

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

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

Assessori di riferimento **• [ASSESSORE] Morolli Mattia**
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **14 - Sviluppo economico e competitività**
Programma **1403 - Ricerca e innovazione**
Annualità **Pluriennale**
CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**
Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

Nell'ambito dell'ampio programma di riqualificazione, messa a norma, ristrutturazione e nuova costruzione degli edifici scolastici perseguito Amministrazione nel triennio 2023-2025, sono stati individuati in particolare 3 interventi strategici per i quali sono stati richieste e ottenute risorse derivanti da Bandi PNRR, vale a dire:

L'intervento di Ampliamento e Messa in sicurezza del Nido d'Infanzia Peter Pan,

La realizzazione dell'Asilo Nido Il Pollicino e la nuova realizzazione dell'Asilo Nido Il Girotondo, candidati al bando PNRR MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia.

La realizzazione di tali interventi, da portare a termine nello stesso ambito temporale, prevede la messa in atto di una pluralità di azioni, processi e procedure, in capo a soggetti e organi diversi.

Considerato il complesso e articolato scenario di riferimento e la contingentata tempistica dettata dalla normativa PNRR, per tutti gli interventi sopradescritti, la U.O. Servizi giuridici, amministrativi e programmazione LL.PP. avrà il compito di programmare, coordinare le attività e procedure complesse volte alla realizzazione per fasi, amministrativo e contabile di competenza, in un'ottica di accelerazione, facilitazione e razionalizzazione dei relativi processi attuativi, dell'ottimizzazione dei tempi e delle risorse e della fluidità delle interconnessioni tra i diversi iter procedurali ed esecutivi.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione, e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione di un insieme complesso e articolato di opere e interventi pubblici strategici, volti a valorizzare, riqualificare importanti edifici scolastici del territorio, nell'ambito del complesso e articolato e sfidante ambito della gestione delle risorse da Bandi PNRR

Strutture coinvolte

- 12 SETTORE EDUCAZIONE
- 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT
- 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li
- Ministero Istruzione
- Regione Emilia Romagna
- Segreteria Gen.le

Relazione

Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Coordinamento procedure e attività relativi alla contemporanea realizzazione degli interventi	01/01/2023	31/12/2023	Cangini Alessandra
2. Procedure e atti approvazione livelli progettuali	15/03/2023	15/05/2023	Cangini Alessandra
3. Procedure e atti per l'aggiudicazione degli interventi	01/01/2023	15/04/2023	Cangini Alessandra
4. Gestione amministrativa e contabile della fase di esecuzione dei lavori	01/04/2023	31/12/2023	Cangini Alessandra
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Realizzazione nei tempi indicati nelle fasi	PDO - Efficienza	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET55_OB11_2 - Attuazione del Piano strategico attraverso specifici progetti.

Responsabile: Botteghi Luigi

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB11 - Il Piano strategico: ulteriori sviluppi della "vision".

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET55 SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO <i>Responsabile: Botteghi Luigi</i>
Assessori di riferimento	• [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

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

Continuare, da un lato, nella progressiva attuazione/aggiornamento degli obiettivi e azioni individuati dal Piano strategico vigente; dall'altro, accompagnare l'Amministrazione comunale lungo la nuova stagione di programmazione strategica che si inserisce in maniera contestuale all'interno dell'attuale quadro di riferimento europeo, nazionale e regionale. Proseguirà quindi, da una parte, l'attività di laboratori e gruppi di lavoro per l'implementazione dei progetti già individuati dal Piano in essere. Tale attività viene portata avanti in stretta collaborazione con i referenti politici ed operativi degli Enti che compongono il Comitato Promotore al fine di armonizzare gli esiti anche con le strategie che orientano le scelte di governo territoriale. Con gli stessi Enti è stata altresì sviluppata la nuova attività di programmazione strategica che riguarda tre livelli territoriali, strettamente interrelati: il livello comunale, il livello provinciale e il livello di area vasta Romagna. L'attività sviluppata a livello comunale è funzionale all'elaborazione della strategia di sviluppo territoriale della città di Rimini, nell'ambito della programmazione delle risorse europee (PNRR e programmazione EU 2021-2027.). In particolare, la Strategia ATUSS-Agenda Trasformativa Urbana Sostenibile di Rimini, in fase di finalizzazione e denominata "Rimini, di verde e di blu", prevede interventi di riqualificazione fisica nel lungomare di San Giuliano Mare, in cui sarà realizzato lo stralcio di completamento del progetto Parco del Mare, e altri interventi di riqualificazione delle banchine e del porto canale. Tali interventi verranno finanziati nell'ambito del Programma regionale FESR (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale) 2021-2027, in attuazione dell'obiettivo della politica di coesione europea OP 5 "Un'Europa più vicina ai cittadini". Oltre agli interventi strutturali finanziati con il FESR, verrà attivato un Laboratorio denominato "Rimini Blue Lab" che svilupperà il tema dell'economia verde e blu attraverso un articolato processo di innovazione sociale trasversale al mondo educativo, economico, formativo, turistico. Tali azioni saranno finanziate dal Programma regionale FSE+ (Fondo Sociale Europeo) 2021-2027, come interventi a carattere intangibile, pienamente coerenti e integrati nella strategia ATUSS. Il nuovo Piano dell'Arenile si inserisce, invece, in un processo più ampio di innovazione urbana e turistica che trae origine, nelle sue diverse fasi, da percorsi di partecipazione e di co-progettazione. L'elaborazione del nuovo Piano dell'arenile si sviluppa attraverso un nuovo percorso, di partecipazione, volto in primis a supportare la definizione di principi, criteri e modalità per la concessione dei beni del demanio marittimo, valorizzandoli dal punto di vista economico, ambientale e paesaggistico nonché a disegnare in maniera condivisa il sistema di servizi e attrezzature a fini turistico-ricreativi e la connessione tra il sub-sistema dell'arenile e quello urbanizzato. A tal fine, sarà previsto un programma partecipativo, a cura dell'Agenzia del Piano strategico, volto a realizzare: la concertazione con gli stakeholder rappresentanti l'intera filiera turistica finalizzato alla condivisione delle linee strategiche; un percorso di coinvolgimento e ascolto degli operatori della filiera turistica volto all'identificazione dei bisogni del sistema privato per la co-progettazione di funzioni e servizi per le aree e gli spazi interessati dal Piano; infine, lo svolgimento di assemblee pubbliche per allargare e qualificare la partecipazione sul Piano e stimolare ulteriori sinergie tra azione pubblica e attori privati. Il livello provinciale, invece, si sviluppa all'interno dell'attività che il Piano Strategico sta svolgendo per il Patto Lavoro Clima della Provincia di Rimini. Il percorso, avviato nel marzo 2021, ha portato alla sottoscrizione di un documento strategico provinciale nel marzo 2022, contenente gli obiettivi di medio-lungo periodo, indicazioni di ambiti di intervento e azioni operative per l'attuazione del "Patto per il lavoro e il clima" a livello provinciale. Successivamente, ha preso avvio la seconda fase del percorso, tuttora in corso, che prevede l'attuazione di alcune azioni pilota e prioritarie del patto. Tra queste, una rilevanza particolare è rivestita dal percorso di progettazione condivisa promosso da AUSL Romagna per la realizzazione della nuova casa della salute di Via Settembrini, attraverso un percorso partecipativo a cura dell'Agenzia Piano strategico, svolto in sinergia e implementazione con il lavoro realizzato dalla task force "Welfare" del patto per il lavoro e il clima della Provincia di Rimini. Il livello Romagnolo di Area Vasta, infine, si sta sviluppando all'interno del percorso di Pianificazione strategica sovra territoriale denominato "Romagna Next", finanziato da ANCI, e guidato dal Comune di Rimini. Tale progetto, attraverso un percorso costituito da azioni di formazione, team e capacity building delle amministrazioni romagnole coinvolte e iniziative partecipative, a partire dall'analisi diagnostica del territorio romagnolo, perverrà alla redazione di un documento di visione e

all'individuazione di indirizzi progettuali strategici miranti a rafforzare l'efficienza del sistema pubblico nonché la competitività del sistema socio-economico romagnolo. Parallelamente proseguiranno gli incontri pubblici, workshop e seminari allargati volti a garantire

il coinvolgimento costante degli stakeholder e della cittadinanza nei progetti progressivamente implementati. Inoltre, la struttura del Piano Strategico svolgerà un'attività di servizio e supporto all'Amministrazione Comunale in riferimento alla elaborazione di nuovi valori, visioni e scenari derivanti dalle indicazioni internazionali fornite dalle politiche comunitarie e dall'Agenda 2030 ONU. In stretta collaborazione con l'A.C., il Piano Strategico opera anche allo sviluppo delle attività volte ad accompagnare il percorso di candidatura di Rimini a Capitale Italiana della Cultura per l'anno 2026 e a Capitale Europea della Cultura dell'anno 2033, con particolare riferimento alla partecipazione al gruppo tecnico di progetto e alla realizzazione delle attività partecipative da realizzarsi nell'ambito del percorso.

Un'ulteriore azione di supporto e servizio all'A.C. sarà svolta relativamente alla definizione del processo di integrazione funzionale tra le finalità e le attività del Piano Strategico, a partire dall'analisi delle visioni future, e la "macchina" amministrativa, anche in relazione alle opportunità di collaborazione inter-istituzionale emerse nel percorso di concertazione sovracomunale e di pianificazione strategica sovra provinciale.

Risultati e impatti attesi

I principali risultati e impatti possono essere riassunti come segue:

RISULTATO 1: Progressiva attuazione, sviluppo e aggiornamento del Piano Strategico vigente. **IMPATTO 1:** Migliorare la qualità della città fisica e dei servizi che Rimini offre in funzione di un quadro di istanze condiviso e partecipato dagli stakeholder e dalla comunità locale.

RISULTATO 2: Progettazione e realizzazione di una molteplicità di nuove azioni, materiali e immateriali, che spaziano dalla rigenerazione urbana al turismo del nuovo millennio, dalla coesione sociale all'innovazione, dalla transizione digitale alla transizione ecologica, dalle infrastrutture alla costruzione di comunità. **IMPATTO 2:** Perseguire uno sviluppo territoriale sostenibile e un benessere equo, inclusivo e prospero diffuso a vantaggio di tutta la collettività riminese.

RISULTATO 3: Affiancamento all'Amministrazione Comunale e agli altri enti locali nella competizione per un nuovo posizionamento territoriale che renda Rimini protagonista della nuova stagione di programmazione strategica europea, nazionale e regionale. e capace di mettere a frutto al meglio le opportunità offerte da questa nuova stagione in termini di finanziamenti. **IMPATTO 3:** Sviluppare progettualità strategiche capaci di attrarre consistenti finanziamenti nell'ambito della nuova programmazione dei fondi europei 2021-27, del PNRR, e di altri canali di sostegno finanziario nazionali e regionali.

RISULTATO 4: Affiancamento all'Amministrazione Comunale e agli altri enti locali nel perseguire politiche sempre più integrate con il contesto provinciale e con quello sovra provinciale e regionale, quest'ultimo riferito segnatamente all'area vasta Romagna. **IMPATTO 4:** Perseguire una forte coesione territoriale sia tra capoluogo e suo ambito provinciale sia tra territorio riminese e altri territori romagnoli, al fine di incidere in maniera più efficace ed efficiente sul perseguimento degli obiettivi globali (a cominciare dagli SDG's dell'Agenda 2030) attraverso progettualità di ampio respiro su temi strategici quali la salute, la transizione ambientale, la transizione digitale e il benessere sociale.

RISULTATO 5: Affiancamento all'Amministrazione Comunale nel percorso di candidatura a Capitale Italiana della Cultura per il 2026. **IMPATTO 5:** Ottenere un nuovo posizionamento di Rimini anche quale realtà urbana e territoriale capace di produrre innovazione anche in tema culturale, inteso a 360°, incluse le componenti a maggior potenziale di impatto anche nel settore turistico.

RISULTATO 6: Affiancamento all'Amministrazione Comunale e agli enti locali nel costante coinvolgimento della comunità territoriale nelle scelte progressivamente individuate e implementate. **IMPATTO 6:** Far crescere la comunità riminese (dagli stakeholder alla cittadinanza) e renderla sempre più corresponsabile nell'identificare e affrontare in modo condiviso le grandi sfide che il nostro territorio deve intraprendere per diventare sempre più contemporaneo, innovativo, attrattivo e prospero.

Strutture coinvolte

- 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'
- AUSL Romagna
- Camera di Commercio della Romagna
- Fondazione Cassa di Risparmio Rimini
- Partenariato istituzionale Romagna next
- PROV-RIMINI Prov. di Rimini
- Regione Emilia Romagna

Relazione

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Progetto Parco del mare	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
2. Altri Progetti in capo ad Associazione Forum Rimini Venture	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
3. Altri Progetti in capo ad Agenzia Piano strategico srl	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
4. Supporto agli Enti Locali per PNRR, Fondi EU 21-27 e relative strategie e documenti	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
5. Progetto "Piano dell'arenile Comune di Rimini"	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
6. Progetto "Rimini, Capitale Italiana della Cultura 2026"	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
7. Progetto "PLC. Casa della Salute"	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Corsi di formazione con operatori Parco del Mare	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Ideazione e attuazione progetti strategici	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Redazione strategia ATUSS Comune di Rimini	PDO - Quantitativo		1	
4. Concorso alle elaborazioni dei documenti "Romagna Next": Diagnosi, Documento strategico, Studio di fattibilità, Bilancio di sostenibilità	PDO - Efficacia	S/N	SI	
5. Progettazione condivisa nuova casa della salute (spin off PLC)	PDO - Quantitativo		1	
6. Collaborazione all'avvio del percorso di Candidatura di Rimini a Capitale Italiana Cultura 2026 + Incontri partecipativi	PDO - Efficacia	S/N	SI	
7. Collaborazione al Piano Arenile	PDO - Quantitativo		5	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: Botteghi Luigi

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	SG_OB4 - Interventi di valorizzazione patrimoniale a supporto investimenti del PNRR.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET55 SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO <i>Responsabile: Botteghi Luigi</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

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

E' in corso di completamento a cura del Patrimonio la fase istruttoria tecnica finalizzata alla sdemanializzazione per il trasferimento al Comune di Rimini delle aree del demanio marittimo nella fascia da Marebello a Miramare in corrispondenza del passaggio pedonale nella parte di Rimini Sud che non ha il lungomare (fogli 100 e 111). Si rileva che tutti gli immobili acquisiti in virtù del federalismo demaniale e ai sensi dell'art. 31, D. Lgs. 380/2001, fino al momento della loro definitiva destinazione o della loro presa in possesso e demolizione dell'abuso, sono soggetti al pagamento dei canoni/indennità dovuti da parte degli occupanti. Nell'anno 2023 saranno predisposte le procedure per la vendita di beni comunali all'asta pubblica e sarà inoltre definito l'Accordo di Valorizzazione a seguito dell'approvazione del relativo Programma di Valorizzazione elaborato dal Patrimonio e Settore Facility Management nelle sedi competenti di Agenzia Demanio, a seguito del confronto svolto in sede di Tavolo Tecnico Operativo con Agenzia Demanio e Ministero Beni Artistici e Culturali per la valorizzazione della ex Stazione della ferrovia Rimini - Repubblica di San Marino (via Pascoli), di proprietà di Agenzia Demanio, in esecuzione della normativa del c.d. Federalismo Culturale. Attualmente ha ricevuto il parere favorevole di Agenzia Demanio Regionale ed è in attesa del parere di Agenzia Demanio a Roma.

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

Prenderà avvio la procedura di valorizzazione del Palazzo Lettimi mediante Accordo con Agenzia delle Accise, Dogane e Monopoli che ha manifestato all'Amministrazione Comunale di Rimini il proprio interesse alla razionalizzazione delle sedi di ADM presenti sul territorio del Comune di Rimini e contribuire, con fondi ADM, alla riqualificazione di immobili pubblici di pregio, e quindi all'acquisizione di immobile quale sede istituzionale e di rappresentanza dell'Agenzia stessa per finalità istituzionali, culturali, formative ed informative anche in collaborazione con l'Amministrazione comunale, nonché per l'eventuale allocazione di taluni uffici dell'Agenzia con natura direzionale. Il Comune di Rimini, è proprietario del compendio immobiliare di valore storico – Palazzo Lettimi (distretto interamente da eventi bellici) - idoneo alle esigenze istituzionali dell'Agenzia delle Accise, Dogane e Monopoli sull'ambito di Rimini e per il quale l'Agenzia ha espresso interessamento. Si propone la costituzione di un diritto di superficie della durata di anni 30 sul bene in oggetto. Nel corso di realizzazione del programma di rigenerazione dell'immobile individuato, il Comune concederà in concessione parte dell'immobile denominato Palazzina Roma (terzo piano + locale all'entrata), da adeguare a cura e spese di ADM. Al termine dei suddetti contratti il Comune rientra nella esclusiva disponibilità dei beni (attualmente in rovina il Palazzo Lettimi e inutilizzabile per lavori non ultimati ultimo piano Palazzina Roma) ricostruiti, ristrutturati e valorizzati a cura e spese di Agenzia delle Accise, Dogane e Monopoli, senza alcun aggravio sul bilancio comunale.

In data 30/6/2022 è entrata in vigore la L. 29/6/2022, n. 79, di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 30/4/22, n. 36, il cui art. 37-ter ha modificato l'art. 10-quinquies del D.L. n. 21 del 2022, convertito, con modificazioni, dalla L. 51/2022, introducendo la norma transitoria che consente al Comune di processare e definire le oltre 600 istanze pervenute prima del 20/5/2022 - che possono usufruire della determinazione agevolativa dei corrispettivi prevista dalla normativa precedente, ora abrogata.

Si prevede pertanto un notevole incameramento di introiti per corrispettivi derivanti dalla trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà o dall'eliminazione dei vincoli convenzionale a fronte del quale dovrà proseguire l'intensa attività tecnica ed amministrativa legata allo sviluppo e svolgimento delle relative procedure da parte del personale dei settori interessati, oltre alla considerevole gestione delle informazioni all'utenza e risposta alle numerose istanze pervenute.

Si segnala infine per l'anno 2023 l'azione di supporto che il Patrimonio fornirà ai Lavori Pubblici sulla progettazione della nuova pista ciclabile Rimini-San Marino per rigenerazione delle aree della ex Ferrovia acquisite con il Federalismo Demaniale. Al momento detti terreni sono parzialmente occupati da privati e sono in corso le procedure di regolarizzazione mediante pagamento di indennità e demolizione abusivi edilizi.

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

- Parco del Mare zona porto (da Piazzale Fellini al canale del Porto): le aree comunali coinvolte sono state acquisite mediante l'attivazione delle procedure di Federalismo Demaniale nell'intento di elaborazione di un progetto di riqualificazione ed innovazione della zona, ritenuta strategica, centrale e di pregio per l'offerta turistica. Il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025 prevede su questa vasta area la realizzazione del Parco del Mare mediante progettazione di opera pubblica. In attesa del completamento delle procedure di attuazione dell'intervento pubblico l'Amministrazione Comunale ritiene la prosecuzione dell'attività delle imprese ivi insistenti come la forma di valorizzazione dei beni pubblici più coerente rispetto alla loro collocazione sul mercato. In questa direzione il Settore Patrimonio provvede alla definizione delle concessioni agli attuali utilizzatori ed al recupero delle somme a credito nei confronti delle società inadempienti e nel recupero dei beni da queste detenuti.

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

Inoltre il Patrimonio interverrà nei processi virtuosi di valorizzazione di alcuni beni ed aree comunali e/o del territorio per la realizzazione di progetti di rigenerazione strategica, quali la Ex Colonia Novarese, Protocollo con A.U.S.L. per la realizzazione di Casa di Comunità Rimini Nord, Ex Colonia Murri, Mercato Coperto San Francesco e Parco della Contemplazione (Associazione Papa Giovanni XXIII) in località S.Aquilina a Covignano.

Risultati e impatti attesi

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

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attivazione procedure di vendita - fase istruttoria (verifiche urbanistiche, verifica interesse culturale con Soprintendenza, verifica cognrui'ta' corrispettivi da parte dell'Agenzia del Demanio)	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
2. Approvazione provvedimenti amministrativi finalizzati alla valorizzazione	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
3. Accordo di valorizzazione con Agenzia Demanio e Ministero Beni Culturali avente ad oggetto la ex Stazione della Ferrovia Rimini - Repubblica di San Marino	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi
4. Redazione delibera indirizzo per la concessione di diritti superficie su aree pubbliche da destinare a parcheggi pertinenziali nell'ambito del progetto Parco del Mare	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi

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


OBIETTIVO GESTIONALE
SET55_OB10_3 - Coordinamento verifica, valutazione e potenziamento misure di protezione dati personali - GDPR.
Responsabile: Botteghi Luigi
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	SG_OB10 - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET55 SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO <i>Responsabile: Botteghi Luigi</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

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

Descrizione

IL'attività di conformità al GDPR per l'anno 2023 vedrà il team DPO arricchirsi del supporto esterno di un esperto in materia GDPR, che rafforzerà il lavoro di aggiornamento del nuovo Modello Organizzativo e supporterà i singoli uffici sulle problematiche propriamente relative al GDPR, anche in relazione alla valutazione dei rischi che i trattamenti di dati personali comportano. Per garantire una maggiore semplificazione delle azioni di conformità, anche in relazione al nuovo Modello Organizzativo, si procederà all'acquisto di una piattaforma digitale grazie alla quale sarà possibile gestire tramite un unico punto condiviso il Registro dei trattamenti. Si procederà con una massiva azione formativa al fine di sensibilizzare e di ottenere effetti positivi e concreti in relazione al Modello organizzativo e per introdurre dirigenti, posizioni organizzative e membri del Gruppo Privacy all'uso della piattaforma digitale. Inoltre, in considerazione agli obiettivi di rafforzamento della sicurezza informatica dell'Ente pianificati dall'U.O. Gestione Sistema Informativo per l'anno 2023, si procederà all'aggiornamento della procedura relativa al data breach. Verranno analizzate le lezioni apprese con la vigente procedura al fine di definire in maniera più puntuale le azioni da intraprendere in caso di incidenti informatici e di vere e proprie violazioni. A tal fine, si procederà con un'istruttoria volta a verificare che la gestione di incidenti informatici e di violazioni possa avvenire tramite il sistema di ticketing digitale già in uso nell'Ente per problemi legati all'IT. Per garantire un'ulteriore semplificazione, si procederà alla definizione della scheda di analisi da compilare per l'apertura di ciascun ticket, in modo da ridurre i tempi di valutazione da parte dell'ITbreach.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI:

implementazione e raccordo delle misure di protezione dei dati personali adottate nell'Ente;

IMPATTI ATTESI

- sensibilizzazione e responsabilizzazione sulla protezione dei dati personali;
- corretta tenuta e gestione del Registro dei Trattamenti;
- valutazione e riduzione dei rischi di violazione dei dati personali.

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Scelta piattaforma digitale per gestione conformità GDPR e relativa formazione	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi	
2. Deliberazione nuovo modello organizzativo e relativa formazione	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi	
3. Aggiornamento procedura incidenti informatici e data breach	01/01/2023	31/12/2023	Botteghi Luigi	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Adozione Modello Organizzativo	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Acquisto piattaforma	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Formazione (in giornate)	PDO - Quantitativo		13	
4. Aggiornamento procedura incidenti informatici e data breach	PDO - Efficienza	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO18_3 - Partecipazione al progetto IURC PROGRAMME - International Urban and Regional Cooperation.
Responsabile: Mazza Roberta
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico 1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

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

Centro di responsabilità **UO18 U.O. Progetti europei e pari opportunità**
Responsabile: Mazza Roberta

Assessori di riferimento **• [ASSESSORE] Bellini Chiara**
 Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma **1208 - Cooperazione e associazionismo**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

"IURC programme" è la seconda fase del programma di cooperazione urbana internazionale (IUC) (2017 -2020) che ha coinvolto una corte attiva di oltre 200 città e regioni dell'Unione europea (UE) e di tutto il mondo. Si tratta di un programma dell'UE, finanziato nell'ambito dello strumento di partenariato e attuato congiuntamente dal Servizio degli strumenti di politica estera e dalla Direzione generale della politica regionale e urbana della Commissione europea. Il programma contribuirà agli obiettivi della Nuova Agenda Urbana, dell' Agenda 2030, l'Agenda urbana dell'UE e gli obiettivi politici della politica di coesione europea. Questa nuova fase sarà caratterizzata dalla cooperazione bilaterale e multilaterale attraverso accoppiamenti tra città e cluster di città che lavorano su argomenti simili, così come il networking a livello regionale e globale. I rappresentanti delle città partecipanti prenderanno parte a scambi di apprendimento e attività di sviluppo delle capacità (per esempio viaggi di studio, formazioni, networking ed eventi tematici) e svilupperanno insieme un piano d'azione che servirà come tabella di marcia nel corso della cooperazione, comprese alcune azioni che possono produrre risultati trasferibili.

Risultati e impatti attesi

Il progetto di scambio con le altre città (Bergamo e Aurora-Illinois) rappresentano per Rimini una nuova e unica Opportunità, legata ai seguenti obiettivi:

- Scambiare buone pratiche e internazionalizzare la nostra città;
- Conoscere le pratiche attuate da città extra-UE, nell'affrontare le stesse sfide all'interno di un quadro diverso di procedure, politiche e mercati;
- Stabilire relazioni durature con altre autorità urbane e co-progettare politiche di vantaggio comune;
- Creare opportunità di forte empowerment sia per le imprese turistiche che per i Comuni.
- Avere la possibilità di aprire la città alla collaborazione e al dialogo con nuove città e con gli pubblici e privati nel settore dello sviluppo sostenibile;
- Ricevere supporto nella ricerca di modelli innovativi UE/Pubblico/Privato per il sostegno e il finanziamento delle azioni locali.

Sistemi di verifica

Realizzazione delle attività previste dal cronoprogramma IURC

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 08 DIRETTORE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Svolgimento di incontri con gli altri partners del progetto per l'interscambio delle informazioni, capacity building, webinars tematici sui temi di maggior interesse scaturiti dalle visite di studio effettuate nell'anno 2022: rigenerazione urbana, eventi	01/01/2023	31/12/2023	Mazza Roberta

Fasi	inizio	fine	responsabile	
culturali, mobilità alternativa, aree verdi, sviluppo economico e commerciale.				
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione attività indicate nelle fasi	PDO - Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO18_2 - Avvio delle azioni per l'istituzione di un centro di formazione permanente, di documentazione e divulgazione sui temi delle pari opportunità e della parità di genere.

Responsabile: Mazza Roberta

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.3 - UGUAGLIANZA E POTENZIALITA' DI GENERE

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

Centro di responsabilità **UO18 U.O. Progetti europei e pari opportunità**
Responsabile: Mazza Roberta

Assessori di riferimento **• [ASSESSORE] Bellini Chiara**
 Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma **0111 - Altri servizi generali**

Annualità **Pluriennale**

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

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

L'agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite è un grande programma d'azione per un totale di 169 "target" (traguardi); tra questi, al numero 5, si trova quello sulla parità di genere e precisamente: raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze. La parità di genere è considerato non solo un diritto umano fondamentale, ma la condizione necessaria per un mondo prospero, sostenibile e in pace. Gli obiettivi specifici dell'Agenda 2030, sia introducendo specifici obblighi, ad esempio negli affidamenti collegati al Pnrr, adottando specifiche linee guida, rafforzando il ruolo degli organismi di parità presenti nelle istituzioni pubbliche. Per poter agire consapevolmente e raggiungere risultati utili per una reale risposta alle necessità della popolazione femminile è indispensabile conoscere il fenomeno nelle sue numerose sfumature, documentarlo e diffondere ed educare i cittadini e le cittadine, per una nuova consapevolezza generale e per lo sviluppo di una nuova cultura della parità di genere e delle pari opportunità in tutti i settori della vita quotidiana. Attraverso l'istituzione di un centro di formazione, di documentazione e di divulgazione permanente, specializzato su queste tematiche, si vuole rendere vita ad un luogo di alta formazione specialistica dei soggetti che operano, a vario titolo, sul tema della parità di genere e delle pari opportunità (operatori in campo sociale, dei centri anti violenza, dei centri per uomini maltrattanti, educatori, insegnanti, rappresentanti politici, dipendenti degli enti locali, associazioni datoriali e sindacali, ecc.) favorendo altresì l'incontro e lo scambio di conoscenze e di buone pratiche tra i diversi soggetti che operano nel settore - Università, Enti del Terzo Settore, Enti locali, regionali e nazionali, associazioni imprenditoriali, cittadini - per realizzare quel cambiamento culturale e quella crescita sociale, indispensabili al reale e consolidato raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030.

Risultati e impatti attesi

Avvio delle azioni necessarie all'istituzione di un centro di formazione permanente, di documentazione e divulgazione sui temi della parità di genere:

- individuazione di un luogo adatto ad essere destinato a sede del centro;
- analisi delle criticità e individuazione delle modalità di realizzazione del progetto;
- coinvolgimento degli altri soggetti pubblici e privati interessati.

Sistemi di verifica

Elaborazione di una proposta di fattibilità del progetto.

Strutture coinvolte

- 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT
- 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'

Relazione

Coinvolto
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Individuazione di un immobile idoneo ad ospitare le attività del centro	01/01/2023	30/06/2023	Mazza Roberta
2. Analisi delle problematiche e individuazione delle modalità di realizzazione del centro di formazione, documentazione e divulgazione attraverso tavoli di co-programmazione con i soggetti interessati: Università, ETS, Istituzioni ed altri enti pubblici	01/01/2023	31/12/2023	Mazza Roberta
3. Elaborazione di una proposta di fattibilità per l'istituzione del centro di formazione, documentazione e divulgazione	01/01/2023	31/12/2023	Mazza Roberta

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. elaborazione di una proposta di fattibilità del centro di formazione, documentazione e divulgazione sui temi della parità di genere	PDO - Strategico	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO18_OB20_1 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini (PNRR)****Responsabile: Mazza Roberta****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB20 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini (PNRR).

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO18 U.O. Progetti europei e pari opportunità <i>Responsabile: Mazza Roberta</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

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

Descrizione

Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha avviato all'inizio del 2022 un importante lavoro, che ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. I programmi del Pnrr sono "performed based", cioè basati sul raggiungimento dei risultati, attraverso la definizione di milestone, traguardi qualitativi, e target, traguardi quantitativi misurati da indicatori specifici. Per assicurare il rispetto dei molteplici e trasversali impegni richiesti dal Pnrr e la corretta realizzazione degli interventi, il monitoraggio delle fasi e il rispetto delle improrogabili scadenze per il raggiungimento di milestone e target fissati a livello nazionale ed europeo l'Amministrazione deve mettere in campo misure organizzative per il coordinamento dei diversi settori e servizi dell'Ente coinvolti nella realizzazione dei progetti presentati.

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

Risultati e impatti attesi

- Fornire supporto informativo ai Rup e agli uffici interni responsabili delle procedure di esecuzione dei progetti, del monitoraggio e del rispetto delle condizionalità previste dal PNRR;
- predisposizione e aggiornamento database complessivi dei progetti, sito Internet dedicato, piattaforma interna a disposizione dei Rup contenente la documentazione e le informazioni necessarie alla realizzazione dei progetti;

Sistemi di verifica

- predisposizione documentazione informativa e modulistica condivisa;
- aggiornamento siti web pubblici e interni all'Ente
- predisposizione di reportistica e documenti di aggiornamento da integrare nei documenti di programmazione strategica dell'Ente (DUP)

Strutture coinvolte

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. predisposizione e l'aggiornamento dei database contenenti gli elementi identificativi dei progetti	01/01/2023	31/12/2025	Mazza Roberta	
2. elaborazione di reportistica e di documenti strategici	01/01/2023	31/12/2025	Mazza Roberta	
3. predisposizione di una modulistica condivisa ai fini della rendicontazione	01/01/2023	31/12/2025	Mazza Roberta	
4. monitoraggio dei siti web e aggiornamento del sito internet dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr	01/01/2023	31/12/2025	Mazza Roberta	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. svolgimento delle attività indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: Oliva Sanzio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	SG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

Risultati e impatti attesi**Risultati attesi**

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

Impatti attesi:

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi dei software applicativi attualmente in uso, definizione delle specifiche modalità di migrazione e presentazione della candidatura al bando PNRR	01/01/2023	31/03/2023	Oliva Sanzio
2. Contrattualizzazione con i fornitori dei singoli applicativi oggetto di migrazione in cloud	01/04/2023	30/06/2023	Oliva Sanzio
3. Dispiegamento delle attività di migrazione di ciascun applicativo dalla versione "on premise" a quella di tipo "cloud"	01/07/2023	31/12/2024	Oliva Sanzio

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

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: **Oliva Sanzio**

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	SG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

Per la realizzazione di tali servizi digitali verranno poste in essere le attività di contrattualizzazione con i fornitori degli applicativi software ed effettuate le azioni di dispiegamento in conformità al cronoprogramma definito dall'avviso pubblico.

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

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi:

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

Impatti attesi:

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi e dei servizi da digitalizzare, verifica delle specifiche tecniche richieste dall'avviso pubblico e presentazione della candidatura al bando PNRR	01/01/2023	31/03/2023	Oliva Sanzio	
2. Contrattualizzazione con i fornitori individuati dall'Ente per la realizzazione dei servizi digitali oggetto di candidatura al bando	01/04/2023	30/09/2023	Oliva Sanzio	
3. Implementazione e rilascio on line dei servizi candidati al bando PNRR	01/10/2023	30/09/2024	Oliva Sanzio	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo la tempistica prevista	PDO - Quantitativo	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET92_OB16_2 - Aspetti urbanistico edilizi legati ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano strategico e del disegno di modernizzazione della città.

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB16 - Formazione del PUG.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET92 SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

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

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

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

In particolare lo sviluppo dell'obiettivo riguarderà le seguenti Linee d'azione:

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

- Parco del mare: riqualificazione delle aree pubbliche a destra del porto canale fino al Piazzale Fellini, consistente nel supporto alla realizzazione del progetto di opera pubblica, secondo le impostazioni date dal masterplan. Detto masterplan ha disegnato il nuovo assetto dell'area al fine di garantire la riqualificazione ambientale paesaggistica e la fattibilità economico-finanziaria dell'intera operazione. In particolare verrà dato ausilio alla risoluzione delle problematiche patrimoniali insorte in ordine alla determinazione degli importi di occupazione delle aree, portando a termine i procedimenti funzionali a definire la legittimità dello stato dei luoghi quali ripristino abusi e definizione pratiche di sanatoria. Dette attività sono propedeutiche agli ulteriori sviluppi di fattibilità economico-finanziaria del progetto Parco del Mare quali l'apertura del museo del mare all'interno dell'attuale delfinario.

- Elaborazione Piano dell'Arenile
- Elaborazione atti propedeutici al PUG (Piano Urbanistico Generale)
- Approvazione variante RUE (Regolamento Urbanistico Edilizio)

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di aree strategiche della città

IMPATTI ATTESI:

- INTERNI: incrementare e innovare le dotazioni territoriali, riqualificare porzioni identitarie della città disincentivando la diffusione insediativa e il consumo del suolo;

- ESTERNI: favorire il processo di rigenerazione in tutti i suoi aspetti: sostenibilità ambientale, studio del clima ed utilizzo delle fonti energetiche alternative; riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione		
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>		
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>		
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Corresponsabile</i>		
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>		
• 64 U.O. PIANI ATTUATIVI	<i>Coinvolto</i>		
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Parco del Mare: riqualificazione delle aree pubbliche a destra del Porto canale fino al piazzale Fellini	01/01/2023	31/12/2023	Piacquadio Carlo Mario
2. Supporto per la realizzazione del project financing volto alla riqualificazione dello stabile utilizzato come Mercato Coperto analisi e risoluzione delle problematiche urbanistico edilizie funzionali all'approvazione del progetto	01/01/2023	31/12/2023	Piacquadio Carlo Mario
3. Formazione del PUG	01/01/2023	31/12/2023	Piacquadio Carlo Mario
4. Elaborazione Piano Arenile	01/01/2023	31/12/2023	Piacquadio Carlo Mario
5. Approvazione Variante RUE	01/01/2023	30/04/2023	Piacquadio Carlo Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione delle attività indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET92_OB6_1 - Digitalizzazione delle pratiche edilizie e degli archivi dello Sportello Unico per l'edilizia.

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET92 SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

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

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee descritte per il DUP 2023_2025 con la precipua finalità di dare attuazione alla fase esecutiva dell'appalto di digitalizzazione delle pratiche edilizie.

Proseguirà pertanto la fase esecutiva del contratto definitivamente stipulato in data 12/05/2020 che tuttavia ha visto una modifica del cronoprogramma stabilito in ragione dell'esigenza di evadere le numerose richieste di accesso atti legale alla presentazione di pratiche edilizie che beneficiano degli incentivi fiscali oggi previsti dalla normativa nazionale e dal PNRR.

Per sopperire tali finalità e per meglio gestire la fase in corso con propria delibera n. 456 del 09/12/2022 la Giunta Comunale ha ritenuto che, in linea con il programma di mandato 2021-2026, costituisce interesse dell'Amministrazione comunale garantire il pieno sviluppo degli obiettivi di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, delegando al Dirigente preposto la valutazione delle modifiche contrattuali necessarie, anche in ragione della particolare contingenza economica e alla conservazione del contratto in essere. Con successiva Determinazione Dirigenziale n. 3536 del 16/12/2022 è stata autorizzata una variante in corso d'opera dell'appalto di servizi per la digitalizzazione, custodia e conservazione delle pratiche edilizie archiviate del Comune di Rimini aggiudicato con D.D. n. 2472 del 16/10/2018 - ai sensi art. 106 comma 1 lett. C) del D.Lgs. n. 50/2016 e contestualmente verrà variato il crono-programma delle attività con conseguente rimodulazione delle risorse economiche da stanziare.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI:**

Esecuzione del progetto di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie.

Analisi e gestione delle problematiche operative trasversali ai vari Uffici coinvolti nel processo di digitalizzazione e risoluzione delle questioni legate alla corretta gestione degli archivi.

IMPATTI ATTESI:

INTERNI: semplificazione ed efficientamento delle attività amministrative, standardizzazione procedimenti edilizi

ESTERNI: il processo di digitalizzazione consentirà di ottemperare alle esigenze di certezza e celerità a servizio della comunità garantendo comunque attraverso i processi di verifica delle pratiche edilizie l'uso corretto del territorio onde consentire una più efficace azione preventiva dell'azione comunale anche in attuazione delle misure anticorruzione. Trasparenza e semplificazione delle attività amministrative.

Sistemi di verifica

Sistema di verifica degli impatti:

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito

Strutture coinvolte		Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		<i>Coinvolto</i>		
• 107 U.O.EDILIZIA PRIVATA		<i>Coinvolto</i>		
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT		<i>Coinvolto</i>		
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO		<i>Coinvolto</i>		
• 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica		<i>Coinvolto</i>		
• 95 U.O.SERV.GIURID/AMMIN.EDILIZIA		<i>Coinvolto</i>		
• REGIONE_ER Regione ER		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Fornitura del materiale da digitalizzare (8 serie archivistiche)	01/01/2023	31/08/2025	Piacquadio Carlo Mario	
2. Movimentazione, Archiviazione e Custodia del materiale da digitalizzare e digitalizzato	01/01/2023	31/08/2026	Piacquadio Carlo Mario	
3. Studio e risoluzione delle problematiche relative alla fase esecutiva	01/01/2023	31/12/2023	Piacquadio Carlo Mario	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione attivita' indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET92_3 - Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS)****Responsabile: Piacquadio Carlo Mario****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET92 SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

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

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee descritte per il DUP 2023_2025 con la finalità di dare corso alla realizzazione del Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS), la cui durata si protrarrà fino a tutto l'anno 2026.

Il Programma Integrato, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 17/02/2020, è stato ritenuto meritevole di finanziamento pubblico con delibera di Giunta Regionale n. 478 dell'11/05/2020 e promuove la riqualificazione dell'area degradata su cui è stato realizzato il fabbricato originariamente destinato ad accogliere la "Nuova Questura" ed ora in stato di abbandono. Il programma rappresenta il primo passo della rigenerazione dell'intero comparto e prevede la realizzazione di n. 36 nuovi alloggi, di proprietà Comunale, da destinare ad Edilizia Residenziale Sociale, delle corrispettive dotazioni territoriali (standard e viabilità), nonché la riqualificazione della via Arnaldo da Brescia.

Il Settore Governo del Territorio, il cui Dirigente di Struttura ricopre il ruolo di Responsabile Unico di procedimento (RUP) con il supporto dell'UO Pianificazione Attuativa, sta curando i rapporti con ACER, propedeutici alle successive fasi di realizzazione e collaudo dell'iterato oggetto del PIERS.

In data 04/02/2022 prot. 40048 è stata sottoscritta la convenzione fra Comune di Rimini e A.C.E.R. di Rimini.

La procedura scelta dall'Amministrazione è stata gestita in due fasi: percorso di partecipazione e concorso di progettazione.

Con delibera di G.C. n. 231 del 27/06/2022 è stato rendicontato in Regione lo stato di avanzamento del PIERS e si è reso necessario un ulteriore finanziamento a carico del Comune di Rimini pari a € 2.100.000,00 per sopperire all'innalzamento dei costi di costruzione causati dai rincari dei materiali edili e dell'aumento spese energetiche, che ha comportato il costo complessivo dell'intervento pari ad € 8.495.116,84, di cui € 5.295.116,84 messi a disposizione dallo Stato tramite la Regione.

Per il concorso di progettazione ACER Rimini, ha curato in collaborazione con l'Amministrazione comunale, la predisposizione della documentazione propedeutica e la nomina della Commissione di gara. Il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) è in corso di approvazione da parte di ACER.

La fase attuativa verrà regolata nell'Accordo di Programma Comune/Regione da sottoscrivere nel primo semestre 2023, cui seguirà la conclusione del procedimento unico ai sensi dell'art 53 della L.R. n.24/2017 per l'approvazione della variante urbanistica, del progetto definitivo e del procedimento di esproprio delle aree di intervento. Sempre entro il 2023 è prevista l'approvazione del progetto esecutivo e l'avvio della gara d'appalto entrambe a cura di ACER Rimini. L'inizio dei lavori è previsto per il 2024, mentre la fine lavori e il collaudo sono previsti per il 2026.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- 1) Riqualificazione di un ambito degradato della città.
- 2) Incremento del patrimonio abitativo pubblico.

IMPATTI ATTESI:

INTERNI: semplificazione ed efficientamento delle attività relative alla realizzazione di Edilizia Residenziale Sociale attraverso la collaborazione di ACER

ESTERNI: risposta alla pressante richiesta di alloggi in locazione a canoni accessibili.

Sistemi di verifica

Sistema di verifica degli impatti:

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	<i>Coinvolto</i>
• ACER	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Definizione accordo di programma con Regione Emilia-Romagna	01/01/2023	30/06/2023	Piacquadio Carlo Mario
2. Procedimento unico art. 53 L.R. n. 24/2017	01/01/2023	31/07/2023	Piacquadio Carlo Mario
3. Approvazione progetto esecutivo	01/08/2023	31/08/2023	Piacquadio Carlo Mario
4. Appalto lavori	01/09/2023	29/02/2024	Piacquadio Carlo Mario
5. Realizzazione fabbricati ed opere di urbanizzazione	01/03/2024	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario
6. Collaudo	31/12/2025	31/12/2025	Piacquadio Carlo Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. verifica rispetto tempistiche dettate dall'accordo di programma	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. stipula accordo di programma con Regione Emilia Romagna	PDO - Quantitativo		1	
3. stipula convenzione	PDO - Quantitativo		1	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO115_OB16_1 - Studi ed elaborazioni per l'aggiornamento Carta dei vincoli

Responsabile: Pagliarani Daniela

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB16 - Formazione del PUG.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO115 U.O. Paesaggistica <i>Responsabile: Pagliarani Daniela</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

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

Descrizione

-Finalità:

Integrare il quadro ricognitivo previsto dall'art. 22 della L.R. n. 24/2017 per aggiornare la carta dei vincoli, con particolare riferimento alle zone di esclusione dal vincolo paesaggistico di cui alla Descrizione: Il PUG, secondo la normativa urbanistica vigente, stabilisce la qualità urbana ed ecologica ambientale della città; parimenti, deve individuare sulla base del quadro conoscitivo il perimetro del territorio urbanizzato. Conseguentemente la "Carta dei vincoli" è uno strumento di lavoro rilevante.

La L. R. n. 24/2017, all'art. 37, dispone che allo scopo di favorire la conoscibilità e il coordinamento delle prescrizioni conformative del territorio e dei vincoli morfologici, paesaggistici, ambientali, storico- culturali e infrastrutturali che gravano sul territorio e di semplificare la presentazione e il controllo dei titoli edilizi e ogni altra attività di verifica di conformità degli interventi di trasformazione, i Comuni si dotino di un apposito strumento conoscitivo, denominato "tavola dei vincoli". In esso sono rappresentati tutti i vincoli e le prescrizioni che precludono, limitano o condizionano l'uso o la trasformazione del territorio, derivanti, oltre che dagli strumenti di pianificazione urbanistica vigenti, dalle leggi, dai piani generali o settoriali, ovvero dagli atti amministrativi di apposizione di vincoli di tutela. Tale atto è corredato da un elaborato, denominato "scheda dei vincoli", che riporta per ciascun vincolo o prescrizione, l'indicazione sintetica del suo contenuto e dell'atto da cui deriva. I Comuni devono aggiornare la tavola dei vincoli anche a seguito dell'approvazione di leggi, di piani o atti di altre amministrazioni preposte alla cura del territorio, che comportano la modifica delle prescrizioni o dei vincoli che gravano sul territorio comunale.

L'obiettivo dell'Ufficio per il Paesaggio è, sulla base di studi, e di elaborazioni da svolgersi con la collaborazione ed il supporto tecnico dell'Ufficio urbanistica, completare l'individuazione e la rappresentazione delle zone di esclusione dal vincolo paesaggistico di cui all'art. 142 del D.Lgs. n. 42/2004. Tale lavoro includerà le cd. "zone alberghiere edificate", assimilate in passato nella strumentazione urbanistica del Comune di Rimini, alla zone omogenee B, di cui al DM n. 1444/1968.

Risultati e impatti attesi

Risultati attesi: integrare il quadro conoscitivo con le elaborazioni proprie della materia e della normativa paesaggistica e contribuire all'aggiornamento della carta dei vincoli; favorire il processo di formazione del PUG.

-Impatti attesi: aggiornare alcuni strumenti di lavoro con particolare riferimento alla cartografia secondo i nuovi criteri della normativa urbanistica e rendere chiare ed accessibili le tavole grafiche, riferite alle zone di esclusione dal vincolo paesaggistico di cui alla Legge Galasso. Contributo al processo di innovazione ed accertabilità ai servizi della P.A.

Sistemi di verifica

- Sistemi di verifica: analisi e monitoraggio delle fasi di svolgimento dell'obiettivo.

Strutture coinvolte

• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. raccolta e studio degli atti e della cartografia comunali vigenti al 1985 e successivi, in relazione all'obiettivo;	01/01/2023	31/12/2023	Pagliarani Daniela
2. individuazione dei criteri di lavoro e della strumentazione tecnica necessaria anche alla luce delle indicazioni regionali;	01/01/2023	31/12/2023	Pagliarani Daniela
3. elaborazioni	01/01/2023	31/12/2023	Pagliarani Daniela
4. conclusioni	01/01/2023	31/12/2023	Pagliarani Daniela
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. numero delle analisi ed elaborazioni proposte	PDO - Quantitativo		2

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO116_OB6_1 - Aspetti urbanistico edilizi legati ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano strategico e degli interventi di rigenerazione urbana.

Responsabile: Migliarini Isabella

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO116 U.O. Edilizia residenziale e produttiva <i>Responsabile: Migliarini Isabella</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

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

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è funzionale al completamento, in attuazione delle Linee di Mandato, del disegno di modernizzazione della città scaturito dal Piano strategico che vede perseguire gli obiettivi di valorizzazione, recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente. L'UO ne risulta coinvolta per gli aspetti urbanistico-edilizi inerenti i progetti esecutivi di sviluppo del citato piano. Per poter perseguire gli obiettivi di valorizzazione, recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente verranno poste in essere le seguenti attività:

1. Approvazione della variante al RUE (Regolamento Urbanistico Edilizio) funzionale all'attuazione di una serie di interventi di rigenerazione e trasformazione urbana che condurranno ad un potenziamento dei livelli qualitativi del sistema urbano incidenti sulla qualità architettonica, sicurezza, superamento barriere architettoniche e prestazioni energetiche degli edifici. In particolare si porrà particolare attenzione all'analisi e risoluzione problematiche di emergenza energetica attraverso l'istruttoria e la conseguente approvazione di interventi utili a soddisfare, in ordine agli aggiornamenti normativi intervenuti, anche la corretta installazione di impianti da fonti rinnovabili.
2. Miglioramento dei tempi medi di istruttoria con incontri formativi di aggiornamento normativo e di coordinamento del personale al fine di garantire uniformità di interpretazione della disciplina e normativa regionale e statale.
3. Miglioramento dei tempi medi di verifica/rilascio dei titoli abilitativi al fine di incentivare interventi di rigenerazione urbana e recupero del patrimonio edilizio in linea con gli indirizzi di Mandato e con il processo di valorizzazione sociale, culturale e imprenditoriale dell'intero territorio comunale anche alla luce della possibilità di usufruire degli eventuali bonus e detrazioni fiscali statali.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI ATTESI**

rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di tutte le aree urbane e strategiche del territorio comunale; miglioramento tempi medi autorizzatori degli interventi di rigenerazione edilizia.

IMPATTI ATTESI

INTERNI: Riqualificazione complessiva del territorio comunale attraverso la sua valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale, con incremento e innovazione delle dotazioni territoriali e recupero del patrimonio edilizio con riqualificazione di porzioni identitarie della città a ridotto consumo di suolo;

ESTERNI: semplificare e abbreviare in un'ottica di servizio ai cittadini i tempi autorizzatori per realizzazione degli interventi al fine di concretizzare il processo di rigenerazione in tutti i suoi peculiari aspetti: rinnovamento e riqualificazione patrimonio edilizio esistente sul piano sismico, ambientale, energetico, verde e superamento barriere;

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte**Relazione**

• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 0B SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	<i>Coinvolto</i>
• 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Approvazione del Rue	02/01/2023	30/04/2023	Migliarini Isabella
2. Attività di formazione interna inerente la disciplina urbanistico-edilizia locale, regionale e statale	02/01/2023	29/12/2023	Migliarini Isabella
3. Analisi delle problematiche istruttorie relative al rilascio/controllo dei titoli edilizi, semplificazione dei procedimenti	02/01/2023	31/12/2024	Migliarini Isabella

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione attivita' indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO85_OB6_1 - Elaborazione degli atti di variante agli strumenti urbanistici ed attuazione del PSC.****Responsabile: Turchi Lorenzo****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO85 U.O. PIANIFICAZIONE GENERALE <i>Responsabile: Turchi Lorenzo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

SeS

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

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Dopo l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale L.R. n. 24/2017, occorre proseguire con l'aggiornamento degli strumenti urbanistici vigenti, intervenendo con le modifiche che si renderanno necessarie.

Nella seconda fase del periodo transitorio (1/1/2022 -1/1/2024) è infatti ammesso dalla LR 24/2017, di completare l'iter della variante al RUE adottata nel dicembre del 2021 e avviare processi anticipatori del PUG mediante: procedimenti unici (art. 53) e accordi di programma.

Risultati e impatti attesi

Completare l'iter della variante al RUE fino alla definitiva approvazione. Predisposizione degli elaborati urbanistici afferenti agli strumenti speciali: procedimenti unici, accordo di programma collaborando con i diversi uffici alle fasi amministrative previste per la loro attuazione.

Sistemi di verifica

Monitoraggio delle fasi procedurali, ai sensi di legge.

Strutture coinvolte

Strutture coinvolte	Relazione
• 08 DIRETTORE GENERALE	<i>Corresponsabile</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Supporto tecnico ai processi urbanistici definiti dalla Legge Regionale 24/2017 in particolare: A) Piano dell'Arenile; B) Pug.	01/01/2023	31/12/2023	Turchi Lorenzo
2. Predisposizione degli elaborati di variante inseriti nei procedimenti unici/accordi di programma e loro eventuale modifica a seguito di accoglimento di osservazioni, completamento della variante ordinaria al RUE.	01/01/2023	31/12/2023	Turchi Lorenzo

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Trasmissione agli uffici competenti degli elaborati di variante per i procedimenti speciali.	PDO - Efficacia			

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Completamento della procedura di variante al RUE.	PDO - Strategico	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO77_OB6_1 - Attualizzazione Piani Particolareggiati di iniziativa privata, ai principi di rigenerazione, sostenibilità e tutela del territorio, nella fase transitoria della Pianificazione Generale (dal PSC al PUG).

Responsabile: Battarra Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA <i>Responsabile: Battarra Elena</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

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

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee descritte per il DUP 2023_2025 con la finalità di dare attualizzazione ai Piani Particolareggiati di iniziativa privata ai principi di rigenerazione, sostenibilità e tutela del territorio, nella fase transitoria dal Piano Strutturale Comunale al Piano Urbanistico Generale.

Alla luce dei procedimenti "trasversali" definiti nel corso del 2022, si procederà con la risoluzione delle problematiche "straordinarie" relative alla approvazione dei Piani Attuativi ancora "attivi" alla luce delle scadenze imposte dalla legge Regionale 24/2017.

L'obiettivo si sostanzia nella conduzione di incontri tecnici pluri-competenza funzionali alla approvazione/conclusione dei Piani Particolareggiati di cui si tratta. Le problematiche sorte dall'interazione tra i tempi dettati dalla L.R. citata e la Pianificazione Comunale nella fase di transizione verso i nuovi strumenti Urbanistici (dal P.S.C. al P.U.G.), sono attualmente in fase di valutazione; le soluzioni vengono elaborate in stretto contatto con il Servizio Giudirico del Territorio della Regione Emilia Romagna. L'approvazione (e successiva attuazione) dei Piani Attuativi rimasti "sospesi", è di importanza strategica per l'Amministrazione Comunale perché conduce alla riqualificazione e rigenerazione di alcuni ambiti urbani degradati, già interessati da Accordi di Pianificazione ex art. 18 L.R. 20/2000 sottoscritti con i privati interessati (o modifiche agli stessi) e promossi dalla stessa A.C.. Solo per citare alcuni esempi, si fa riferimento all'ambito interessato dalla scheda 9/3b di P.R.G. '99 in zona "Regina Pacis", dalla scheda 5.7 tra Via Coletti e la ferrovia o alle aree legate al nuovo sottopasso di Via Portofino in zona Ghetto Turco, scheda di progetto 13.19 e 13.26/b. In questi casi i diritti all'edificazione acquisiti dai privati con la sottoscrizione degli accordi citati e legati a logiche pianificatorie ormai obsolete ed in contrasto con i principi di sostenibilità e tutela del territorio, sono stati attualizzati in un'ottica di rigenerazione e riqualificazione urbana. Sia con la riduzione della capacità edificatoria assegnata, sia con l'implementazione di dotazioni territoriali in linea con le attuali esigenze della città. Una citazione a parte merita il Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica denominato "Zona Padulli", complesso e articolato intervento di espansione, per la cui conclusione è stato aperto un tavolo di confronto diretto con gli abitanti coinvolti e che, ad oggi, trova soluzione nella redazione di un Piano Particolareggiato di completamento. Tutti i Piani Particolareggiati adottati o formalmente avviati entro il 31/12/2021 dovranno essere istruiti, pubblicati e convenzionati entro il 31/12/2023. Nell'ambito dell'istruttoria tecnica, in collaborazione con tutti gli uffici coinvolti, i progetti verranno ulteriormente valutati alla luce dei principi di sostenibilità e rigenerazione ambientale ai quali sono stati improntati. La conclusione positiva dei contratti già in essere con i privati, porterà alla rigenerazione/riqualificazione di aree cruciali oggi degradate ed alla acquisizione di importanti infrastrutture in posizioni strategiche per l'Amministrazione.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- Consegnare alla comunità spazi riqualificati per migliorare la qualità della vita nei singoli ambiti
- Dotare la città di importanti infrastrutture in termini di verde pubblico e (soprattutto) parcheggi (vedi in particolare l'ambito di Via Coletti)
- risolvere problematiche che hanno comportato annosi contenziosi con i privati

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione			
• 09 U.O.A. AVVOCATURA CIVICA	<i>Coinvolto</i>			
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>			
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>			
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>			
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Corresponsabile</i>			
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>			
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Corresponsabile</i>			
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	<i>Coinvolto</i>			
• ARPAE	<i>Coinvolto</i>			
• AUSL	<i>Coinvolto</i>			
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>			

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Istruttoria tecnica, approvazione e convenzionamento dei Piani Particolareggiati interessati, valutati alla luce dei principi di sostenibilità e rigenerazione ambientale ai quali sono stati improntati.	01/01/2023	31/12/2023	Battarra Elena	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione delle attività indicate nella fase	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO107_OB6_1 - Rigenerazione di ambiti pubblici e privati nel Centro Storico - Piano d'azione per favorire gli incentivi edilizi
Responsabile: Rossi Moreno
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB6 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO107 U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO <i>Responsabile: Rossi Moreno</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

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

Descrizione

L'obiettivo prefissato ha natura pluriennale in attuazione agli obiettivi definiti nel DUP 2023-2025, già anticipati nel DUP 2022-2024, il quale ha la funzione di costituire una delle specifiche azioni per l'attuazione del progetto complessivo di "marketing urbano" in atto nel nostro centro storico cittadino, una realtà complessa ed articolata, dove le componenti: edifici pubblici, abitazioni, negozi, monumenti, fanno riferimento ad attori pubblici e privati che richiedono coordinamento, sinergie costruttive e continuative nel tempo al fine di valorizzarne le specifiche e rilevanti componenti, promuoverne i servizi, rafforzarne il tessuto economico ed, in particolare modo, migliorare la qualità della vita nell'area in esame.

Per poter restituire il centro storico, e più in generale, il centro urbano ai cittadini, occorre attivare e promuovere tutte le forze che possono contribuire alla sua animazione e valorizzazione, e pertanto si propongono le seguenti proposte operative:

1. Supporto, per gli aspetti di competenza, per la realizzazione del programma di valorizzazione, promozione, riqualificazione della struttura del Mercato Coperto e dell'area su cui esso insiste.

Nell'ambito delle azioni poste in essere dall'Amministrazione Comunale per la riqualificazione e rilancio del centro storico, risulta indispensabile attuare il programma di valorizzazione e promozione del Mercato Centrale Coperto San Francesco che rappresenta un punto di eccellenza e di riferimento della rete commerciale locale con una comunità di imprese fortemente radicata nel tessuto economico e sociale riminese; infatti le attività commerciali possono svolgere un ruolo di servizio e di natura sociale verso i residenti e, assieme all'artigianato artistico e di servizio possono rappresentare una sicura fonte di attrazione per coloro che vengono a visitare la Città e quando i negozi sono aperti e, nelle ore serali, le vetrine sono illuminate, essi rendono l'ambiente più accogliente e vivibile. Il nuovo mercato diventa pertanto occasione per riconfigurare, raccordare e riqualificare lo spazio pubblico del contesto urbano circostante, dando continuità a quello che oggi appare interrotto e cancellato dalla volumetria invasiva e decontestualizzata dell'edificio in essere, in particolare i ruderi dell'ex Convento e della Biblioteca di San Francesco.

2. Supporto tecnico per incentivare gli interventi nel centro storico ai soggetti fisici e giuridici, nonché ai professionisti incaricati, attraverso un'attività dedicata di ricevimento, confronto e istruttoria delle pratiche depositate agli atti.

A seguito della riorganizzazione degli uffici e la conseguente creazione di un servizio dedicato agli immobili presenti all'interno del nostro centro storico cittadino, si è favorita la piena ed uniforme attuazione delle previsioni normative della variante al RUE approvata con la Delibera di C.C. n. 9 del 25/03/2021, attraverso il ricevimento degli utenti ed il conseguente confronto sul tema dello stato di fatto legittimo e degli interventi da eseguire nel centro storico; risultano pertanto promossi e coordinati gli interventi di rigenerazione urbana nella città storica, con conseguente predisposizione di una serie di "buone pratiche" e l'esecuzione della loro istruttoria nei termini di legge.

Per garantire la suddetta attività, prosegue l'attività di formazione interna necessaria per garantire uniformi modalità di comprensione ed applicative del nuovo testo normativo (RUE), nonché per la formulazione dei chiarimenti necessari per la lettura della normativa nazionale

e regionale, comprese quelle aventi incidenza sull'attività edilizia, con lo scopo di semplificare e rendere agevole il lavoro interno degli uffici competenti e di conseguenza quello dei professionisti esterni coinvolti attraverso il confronto durante gli orari dedicati al ricevimento e/o riscontro ai quesiti avanzati.

3. Piano d'azione per favorire gli incentivi edilizi.

La P.O. denominata U.O Condono, Agibilità e Centro Storico, assegnata a Rossi Moreno con la Delibera di Giunta n. 230 del 08 luglio 2021, comprende anche la responsabilità dell'Ufficio Condono e conseguentemente di tutte le pratiche di condono ancora giacenti; pertanto, in considerazione dei bonus fiscali statali per incentivare la riqualificazione, messa in sicurezza e/o sostituzione edilizia del patrimonio edilizio, si rende necessario concentrare l'azione anche per favorire il rilascio dei conseguenti atti concessori; in particolare si sta attuando un percorso "dedicato" al fine di conseguire il risultato in tempi ragionevoli, per mezzo di incontri ed integrazioni documentali concordate con i singoli professionisti incaricati, ovvero attraverso un'istruttoria condivisa che garantisca la completezza della pratica ed il conseguente risultato prospettato. Naturalmente tale azione può riguardare le istanze di qualunque immobile all'interno del territorio comunale.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI:

Il centro storico di Rimini è già da diversi anni protagonista di un processo di valorizzazione attraverso una serie di interventi di trasformazione urbana che hanno dato luogo ad esternalità che si riflettono sui livelli qualitativi del sistema urbano.

Considerato che l'entità ed il segno di tali effetti hanno un ruolo centrale nella definizione dell'efficacia definitiva dell'intervento di trasformazione, occorre migliorare la qualità complessiva degli spazi/immobili pubblici e privati attraverso interventi di riqualificazione, riuso e rigenerazione, capaci di completare il processo di valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale del centro storico cittadino attraverso una progettazione partecipata. Contributo fondamentale per il raggiungimento del suddetto obiettivo è la definizione dei progetti speciali di valorizzazione e promozione delle attività commerciali, quali il nuovo Mercato Centrale coperto cittadino, nonché l'attività dell'ufficio dedicato agli interventi diretti nel suddetto contesto cittadino; parallelamente risulta di vitale importanza la possibilità di usufruire delle detrazioni fiscali introdotte dallo Stato Italiano e conseguentemente il conseguimento della legittimità dello stato di fatto negli immobili soggetti a condono edilizio sull'intero territorio comunale.

IMPATTI ATTESI:

ESTERNI

Riqualificazione complessiva del centro storico cittadino attraverso la sua valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale, nonché, in tutto il territorio comunale, maggiori interventi di riqualificazione energetica degli edifici, recupero del patrimonio edilizio, bonus verde e sisma bonus.

INTERNI

Valutazione degli effetti qualitativi e quantitativi del processo di riqualificazione urbana del centro storico e dell'intero territorio comunale.

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione		
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto		
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto		
• 0B SETTORE URBANISTICA	Coinvolto		
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	Coinvolto		
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	Coinvolto		
• 92N SETT. S.U.E. - S.U.A.P.	Coinvolto		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Supporto, per gli aspetti di competenza, per la realizzazione del programma di valorizzazione, promozione, riqualificazione della struttura del Mercato Coperto e dell'area su cui esso insiste	01/01/2023	31/12/2025	Rossi Moreno
2. Supporto tecnico per incentivare gli interventi nel centro storico ai soggetti fisici e giuridici, nonché ai professionisti incaricati, attraverso un'attività dedicata di ricevimento, confronto e istruttoria delle pratiche depositate agli atti	01/01/2023	31/12/2023	Rossi Moreno
3. Piano d'azione per favorire gli incentivi edilizi	01/01/2023	31/12/2023	Rossi Moreno

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione delle attività indicate nelle fasi	PDO - Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO95_OB9_1 - Attivazione e potenziamento dei servizi resi in modalità telematica del Settore Governo del Territorio e presidio del territorio nell'ambito dei progetti strategici.

Responsabile: Righetti Elisabetta

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	SG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO95 U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI <i>Responsabile: Righetti Elisabetta</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0108 - Statistica e sistemi informativi
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee d'azione descritte per il DUP 2023-2025, rientranti nel tema strategico 3- TRANSAZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA, e funzionale al traguardo indicato nel PNRR riguardante la DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA' E CULTURA. Lo stesso ha la specifica finalità di dar corso a tutte le procedure funzionali alla digitalizzazione del Settore Governo del Territorio che necessitano prioritariamente della strutturazione di adeguati sistemi applicativi.

L'applicativo attualmente in uso (CIVILIA), così come già innovato con l'attuazione degli obiettivi degli esercizi precedenti, relativo ai servizi di incameramento delle pratiche digitalizzate e del loro accesso all'esterno, dovrà essere ulteriormente revisionato per garantire attraverso il suo più duttile utilizzo quella capacità di evoluzione dell'azione amministrativa verso livelli sempre più avanzati di correttezza ed efficacia che costituiscono l'obiettivo strategico di fondo dell'Amministrazione, da declinare concretamente nell'azione amministrativa quotidiana e nei modi e nelle forme più idonei e congrui.

Tale funzionalizzazione deve passare necessariamente attraverso il corretto disegno delle infrastrutture abilitanti secondo quelle che sono le esigenze di certezza, celerità ed efficienza maturate nell'ambito della gestione procedimentale di Settore negli ultimi anni.

Le principali azioni su cui si muove l'obiettivo riguardano:

DIGITALIZZAZIONE:

Sarà necessario seguire due distinti percorsi indirizzati alla strutturazione dei sistemi applicativi in corso.

Il primo di questi, da gestire in sinergia con gli Uffici della Regione Emilia Romagna nonché con i funzionari di Lepida, comporterà l'elaborazione di soluzioni utili a garantire la migrazione diretta all'interno del gestionale Civilia, anche dei procedimenti di variante e delle integrazioni documentali depositati tramite la piattaforma Accesso Unitario, attraverso l'individuazione di elementi che possano consentire di acquisire la documentazione direttamente alla pratica madre.

Il secondo percorso, da attuarsi in sinergia tra Settore Governo del Territorio, CED ed il Settore Ragioneria Generale, dovrà portare all'ulteriore sviluppo dei pagamenti on line attraverso l'iterazione tra il Gateway Municipia ed il gestionale Civilia.

PRESIDIO DEL TERRITORIO NELL'AMBITO DEI PROGETTI STRATEGICI

In particolare l'attività riguarderà i progetti di riqualificazione del parco del mare e dell'arenile, dell'area stazione, dell'area a sinistra del porto canale per cui negli ultimi anni è stato essenziale comprendere, attraverso sopralluoghi ed analisi dei precedenti edilizi, il reale stato degli immobili e delle aree interessate.

Qualora sussista la necessità e le condizioni per dare corso a procedimenti repressivi legati a tali ambiti gli stessi verranno poi gestiti con priorità.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Informatizzazione dei processi legati alla gestione dei fascicoli edilizi digitalizzati
 Analisi e gestione delle problematiche operative trasversali ai vari Uffici coinvolti nel processo informatizzazione
 Analisi, gestione e supporto ai vari Uffici coinvolti nel processo riqualificazione di aree strategiche

IMPATTI ATTESI:

INTERNI: semplificazione ed efficientamento delle attività amministrative, standardizzazione procedimenti edilizi in linea con gli obiettivi del piano comunale anticorruzione

ESTERNI: il processo di digitalizzazione consentirà di ottemperare alle esigenze di certezza e celerità a servizio della comunità garantendo comunque attraverso i processi di verifica delle pratiche edilizie l'uso corretto del territorio onde consentire una più efficace azione general preventiva dell'azione comunale- attuazione misure anticorruzione. Trasparenza e semplificazione delle attività amministrative. Controllo del territorio e repressione dell'abusivismo edilizio

Sistemi di verifica

Sistema di verifica degli impatti:

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte**Relazione**

- 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.
- 47 U.O. S.I.T. e Toponomastica
- 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO

Coinvolto

Coinvolto

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Elaborazione degli elementi di connessione CIVILIA- Accesso unitario per i procedimenti di variante/ integrazione	01/01/2023	31/12/2023	Righetti Elisabetta
2. Elaborazione degli elementi di interconnessione tra Civilia e Municipia	01/01/2023	31/12/2023	Righetti Elisabetta
3. strutturazione dell'attività di monitoraggio e bonifica degli errori di migrazione dei documenti digitalizzati al sistema applicativo in corso	01/01/2023	31/12/2026	Righetti Elisabetta
4. controllo del territorio e supporto agli Uffici interessati per lo sviluppo dei progetti di riqualificazione sulle aree pubbliche e private.	01/01/2023	31/12/2023	Righetti Elisabetta

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione attività indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB2_1 - Valorizzazione e rinnovamento della rete museale cittadina "Urban City Museum"

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB2 - Riqualificazione e rilancio del Centro Storico. Il nuovo Polo Museale della Città

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

SeS

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

Descrizione

In linea con l'obiettivo strategico di promuovere un'immagine e un senso identitario di città, che accanto al proprio consolidato ruolo di "capitale balneare", recuperi la consapevolezza e il valore del proprio patrimonio storico, artistico e culturale, nelle passate legislature, si è avviato un impegnativo ed ambizioso processo di rigenerazione del centro storico, attraverso interventi di recupero e valorizzazione delle infrastrutture culturali quali "contenitori" e degli spazi urbani, per offrire anche nuove funzioni e occasioni di fruizione in un'ottica di arricchimento e moltiplicazione della proposta culturale. In tale nuova visione strategica, sono stati realizzati interventi sui principali edifici culturali della città, sottoponendoli a un processo complessivo di riqualificazione per restituirli ad una nuova e più ampia fruizione pubblica: la piazza sull'acqua, il cantiere del porto antico al Ponte di Tiberio, il Teatro Galli, il Museo internazionale Federico Fellini, il più grande e innovativo museo al mondo dedicato a un artista e alla sua eredità poetica, il nuovo PART - Museo di arte moderna e contemporanea nei riqualificati Palazzi del Podestà e dell'Arengo e la sezione museale del Teatro Galli.

Il Settore Facility Management ha messo in campo un ambizioso e articolato programma di interventi di recupero e valorizzazione dell'identità storica, culturale e architettonica della città.

Nel prossimo triennio si configurerà nuovo sistema denominato "Urban City Museum" costituito dai i principali luoghi della rigenerazione che ha interessato Rimini dell'ultimo decennio ovvero: -Teatro Galli e Museo archeologico multimediale; - PART - Palazzi dell'Arte di Rimini -Museo Fellini; -Museo della Città e Domus del chirurgo; -Museo Rimini Caput Viarum; -Ponte di Tiberio e piazza sull'acqua; - Sale antiche della Biblioteca Gambalunga; -Rimini e le terre dei Malatesta -Il Trecento Riminese Un ruolo particolarmente importante tra i luoghi dell'Urban city Museum è riservato ai musei , nuovi e già esistenti, che costituiranno un vero e proprio Sistema Museale di città: Museo Internazionale Federico Fellini, PART - Palazzi dell'Arte di Rimini , Museo Archeologico Multimediale del Teatro Galli, Museo della Città con Domus del Chirurgo, Museo degli Sguardi.

L'Amministrazione Comunale ha messo pertanto in campo un ambizioso e articolato programma di interventi di riqualificazione urbana, di recupero e valorizzazione della propria identità storica, culturale e architettonica, partito dal programma di interventi di riqualificazione del centro storico da attuare, nel triennio 2023-2025, mediante l'ottenimento di appositi finanziamenti dalla Regione Emilia Romagna e del MIBACT:

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

L'Amministrazione Comunale ha pertanto avviato un ambizioso e articolato programma di interventi di riqualificazione urbana, di recupero e valorizzazione della propria identità storica, culturale e architettonica, partito dal programma di interventi di riqualificazione del centro storico.

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

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

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

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

2) Percorso museale Trecento Riminese:

L'obiettivo è di ripensare la sezione dedicata al Trecento valorizzando le opere e mettendole in relazione con gli altri capolavori presenti a Rimini e nel territorio. Si è pensato di realizzare un allestimento più 'contemporaneo', nei percorsi, nell'ordinamento e negli apparati comunicativi, per nuove modalità di fruizione, alla luce delle più attuali indicazioni della museologia e della museografia. Creare una narrazione in cui fare emergere il particolare rilievo storico e artistico del Trecento riminese, una 'isola di eccellenza' al pari del periodo malatestiano e del Seicento.

Dal punto di vista museologico, l'intervento dispone un nuovo itinerario narrativo cronologico-tematico che vuole raccontare ed inquadrare le vicissitudini, i luoghi e gli ambienti, i personaggi, le espressioni artistiche e gli interpreti della Scuola Riminese del Trecento, ricucendo il filo della narrazione a partire dalle Sezioni museali situate al Piano Terra, dedicate al periodo tardo-romano, fino a lanciarlo in prospettiva verso le Sezioni dedicate al Quattrocento, al Cinquecento ed ai secoli successivi.

Dal punto di vista fisico, l'intervento di allestimento multimediale integrato consiste nella realizzazione di contropareti e pareti attrezzate in cartongesso, funzionali a molteplici finalità:

- ad una percorrenza progressiva guidata e "facilitata" in grado di orientare ed accompagnare il visitatore nell'ambito di una visita fluida, lineare e disambigua;
- alla predisposizione di interfacce narrative perfettamente integrate all'interno dell'impianto espositivo;
- alla distribuzione protetta e nascosta della rete impiantistica necessaria all'allacciamento dei nuovi sistemi illuminotecnici e audiovisivi di progetto;
- all'inserimento di eventuali apparecchi per il controllo igrometrico attivo e/o passivo degli ambienti e delle opere in esposizione.

Tale progetto di valorizzazione del Trecento Riminese vuole essere l'occasione per avviare successivamente una completa rimodulazione, con lo stesso segno, di tutti gli spazi e dei percorsi di visita del Museo della Città, riorganizzando anche la collocazione delle opere d'arte e attivando nuove modalità di fruizione, supportate anche da tecnologie immersive e interattive.

Il progetto ha ottenuto apposita autorizzazione dal Soprintendenza Archeologica e Belle Arti di Ravenna, l'obiettivo è quello di realizzare un nuovo percorso narrativo cronologico-tematico dedicato alle espressioni artistiche e agli interpreti principali della Scuola Riminese, riducendo il filo con le sezioni museali al piano terra dove sono ospitate le testimonianze del periodo romano e tardo romano, fino a rilanciarlo in prospettiva verso il Quattrocento e i secoli successivi, offrendo un'esperienza di visita appagante basata sul coinvolgimento emotivo e sulla conoscenza: un vero e proprio viaggio nel tempo cadenzato dai capolavori, in particolare del Trecento, che il Museo della Città custodisce da tempo ma che, dal 2023, sarà possibile apprezzare in modo diverso.

IMPATTI ATTESI:

Particolare attenzione sarà dedicata al conseguimento della valorizzazione del patrimonio edilizio comunale, dalla eliminazione delle barriere architettoniche per una completa accessibilità e fruibilità, degli obiettivi di benessere economico, sociale, ambientale individuati nelle linee guida del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, tramite l'implementazione dei sistemi di comunicazione digitali e l'utilizzo di nuove tecnologie, nonché mediante la realizzazione di percorsi espositivi inclusivi pienamente accessibili da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e diversamente abili.

- Creazione del nuovo polo museale con rimodulazione, tecnologizzazione e accessibilità degli spazi museali;
- Rigenerazione e valorizzazione degli spazi urbani;
- Rinnovo dell'immagine e della comunicazione verso l'esterno;

Strutture coinvolte	Relazione
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	Coinvolto
• 111 Settore Mobilità	Coinvolto

Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT	<i>Coinvolto</i>
• 69 U.O. Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA	<i>Coinvolto</i>
• MIBACT	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Percorso museale Trecento Riminese: Realizzazione	01/01/2023	30/09/2023	Fravisini Chiara
2. Polo Museale diffuso - Museo Part Palazzi dell'arte: Gara e realizzazione lavori	01/01/2023	31/12/2024	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Interventi per il Completamento rete museale	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Attivazione del percorso del Trecento Riminese presso il museo comunale	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. PART: apertura del Museo con ampliamento della collezione e completa accessibilità	PDO - Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
SET17_OB18_2 - Nuova piscina comunale.
Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo SG_OB18 - Realizzazione della nuova piscina comunale.

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

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

Assessori di riferimento

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

SeS

Missione di bilancio **06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**
Programma **0601 - Sport e tempo libero**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Il nuovo complesso sportivo nascerà a Viserba Monte nell'area tra via Sacramora e via Baroni e sarà dotato di una vasca principale da 10 corsie, con dimensioni 25x25 metri e due vasche dedicate all'acqua fitness, avviamento al nuoto per ragazzi e bambini, in grado di ospitare oltre 300 utenti.

Tutti gli spazi saranno affiancati da servizi e spogliatoi e saranno realizzati in modo da essere pienamente accessibili alle persone con disabilità. E' presente una tribuna riservata al pubblico per una capienza massima di 150 persone, mentre grandi vetrate direttamente a livello del parco assicurano la presenza visiva costante del verde che circonda il complesso.

Il progetto prevede la presenza di funzioni complementari alla piscina che possano essere di supporto alle attività dei nuotatori, per la promozione del miglioramento dello stile di vita e dell'attività fisica per la comunità.

Sono previsti una palestra con spogliatoi dedicati, un negozio di articoli sportivi, un punto ristoro, un deposito per le attrezzature in uso alle associazioni sportive che utilizzeranno l'impianto. A servizio della piscina saranno realizzati due parcheggi, nei lati sud-est e sud ovest del parco.

L'impianto oltre che essere funzionale ambisce anche essere iconico e identitario. Per l'esterno si è scelto quindi di richiamare simboli legati all'acqua e alla riminesità, primo tra tutti il celebre delfino dipinto da Marcello Dudovic per la stazione balneare del 1922.

Un impianto ad alte prestazioni energetiche e sostenibile. La nuova struttura sarà realizzata con elevate performance a livello energetico, con standard superiori a quelli, già elevati, previsti dalle attuali normative vigenti. In particolare, sarà migliorata di un ulteriore 20% i parametri Nearly Zero Energy Building (NZEB), ovvero edifici ad elevata efficienza energetica il cui funzionamento richiede una quantità di energia quasi zero, che permetterà non solo un notevole risparmio energetico ma anche una ottimizzazione e comfort della qualità generale degli ambienti vissuti quotidianamente dai fruitori della piscina.

Saranno quindi adottate soluzioni architettoniche ed impiego di materiali tesi a ridurre al massimo le dispersioni, utilizzo di sistemi fotovoltaici per la produzione dell'energia elettrica e recuperatori di calore ad alta efficienza installati sulle centrali di trattamento aria, per soddisfare per intero il fabbisogno del complesso di energia elettrica ed acqua calda sanitaria. Sarà utilizzata al massimo la luce naturale. La progettazione degli impianti sarà studiata al fine di consentire un inserimento razionale nel contesto architettonico e contenere al massimo l'impatto acustico.

L'involucro dell'impianto sarà costituito da materiali altamente resistenti ed isolanti, in grado di garantire alte prestazioni termiche che implicano un ridotto consumo energetico, con materiali naturali ed eco-compatibili.

- Valorizzazione del parco Don Tonino Bello

La realizzazione della piscina sarà accompagnata in una seconda fase da una serie di interventi di valorizzazione dell'area del parco, che sarà inserita nel piano triennale dei lavori pubblici. La progettazione dell'area esterna sarà coordinata dall'Amministrazione comunale nell'ambito di un percorso partecipato con i residenti della zona e gli operatori che insistono nell'area.

Lo spazio che circonda la piscina sarà potenziato con la messa a dimora di nuovi 100 alberi che andranno ad arricchire il patrimonio verde del parco.

Saranno inoltre introdotte nuove funzioni dedicate allo svago e all'attività all'aria aperta, nell'obiettivo di fare del Parco Don Tonino Bello un nuovo polo dedicato allo sport all'aria aperta. Nell'ipotesi progettuale sono previsti un'area giochi inclusiva, un'area fitness, un playground per attività sportive per il basket e il calcio a 5, un'area multifunzionale e un percorso di atletica di circa 250 metri. Saranno inoltre ampliate le aree sgambamento cani. Le diverse aree saranno collegate da un percorso ciclopedonale, garantendo la piena accessibilità a tutti. Tutte le funzioni che richiedono una tipologia di pavimentazione diversa dal prato (come il campo da basket) saranno realizzati sopra la vasca di laminazione interrata presente nell'area, che non sarebbe ossibile attrezzare a verde. L'intervento utilizzerà strategie basate sulla natura (nature based solution: giardini della pioggia, invasi drenanti, bacini inondabili etc.), usando ad esempio soluzioni adattive in contrasto agli effetti del cambiamento climatico.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI:

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

IMPATTI ATTESI

- Poter dare finalmente una risposta alle esigenze da tempo maturate di un servizio di alta qualità per la cittadinanza principalmente orientato al nuoto, ma anche al benessere psicofisico.

- Realizzazione tramite la riqualificazione Urbana del Parco Don Tonino Bello un'area di svago e attività fisica in sicura e in stretta connessione col nuovo centro polifunzionale dedicato allo sport, al tempo libero e in particolare alle attività in acqua.

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Gara per affidamento lavori	01/01/2023	31/05/2023	Fravisini Chiara
2. Lavori e collaudo opera	01/06/2023	31/12/2025	Fravisini Chiara
3. Coordinamento attività tecnico amministrative, rendicontazione PNRR portale Regis	01/05/2023	30/06/2026	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Gara, lavori e valutazioni migliorie	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto tempistiche PNRR	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Rispetto principio DNSH - appalti verdi	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Project management per coordinamento e corretta esecuzione lavori	PDO - Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

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

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB15 - Project financing per la progettazione, realizzazione, gestione del nuovo Mercato Coperto e riqualificazione dell'ex convento San Francesco.

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

SeS

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

Descrizione

Con delibera G.C. n. 261 del 15/07/2022 E successiva delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 04/08/2022, l'Amministrazione comunale ha approvato la proposta di partenariato pubblico-privato per la progettazione, la realizzazione e la gestione del nuovo Mercato Coperto di Rimini. Un intervento di grande valenza che contribuirà al completamento della valorizzazione del centro storico e che ambisce a dotare la città di uno spazio riqualificato a livello strutturale, con caratteristiche e dotazioni performanti, sostenibili e innovative, andando al contempo a rafforzare l'offerta commerciale e le possibilità di sviluppo e lavoro per gli operatori e le attività economiche.

Il progetto – al centro della proposta di partenariato pubblico-privato presentata dalla società proponente Renco Valore S.R.L. – prevede la demolizione del fabbricato esistente in via Castelfidardo, oggi obsoleto, e la ricostruzione, sulla stessa area, di un nuovo edificio adeguato da un punto di vista strutturale, tecnologico e impiantistico: completamente antisismico, a energia quasi zero e con tecnologie all'avanguardia, tra cui impianto fotovoltaico integrato in copertura.

Il nuovo mercato si svilupperà su quattro livelli, per una superficie complessiva di 8mila mq: il piano terra continuerà ad essere destinato agli operatori della pescheria, dell'ortofrutta, del supermercato, con una zona dedicata alla somministrazione e vendita di cibi e bevande. Avrà una naturale appendice nella nuova piazza che sarà realizzata quale luogo di aggregazione e di incontro. Le maggiori novità rispetto all'edificio attuale saranno concentrate al secondo piano, dove si svilupperà un punto di piccola ristorazione – con spazi sia al chiuso che all'aperto – in un'ampia terrazza con vista sul centro storico, dove sarà possibile gustare le eccellenze enogastronomiche del territorio. Il primo piano, invece, sarà principalmente adibito a funzioni pubbliche di uso del Comune attraverso un progetto finanziato con risorse del Pnrr (saranno realizzati uffici destinati al Centro per l'Impiego per una superficie di 1.280 mq), oltre a spazi accessori per chi lavora nel Mercato.

Il programma prevede infatti la riqualificazione dell'area dell'ex convento San Francesco, bombardato durante la Seconda Guerra Mondiale: le rovine del convento saranno trasformate in punti di accesso del Mercato e rese fruibili attraverso la creazione di percorsi pedonali che collegheranno via IV Novembre con la nuova piazza ricavata sul sedime dell'antico chiostro.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- Realizzare una nuova struttura all'avanguardia nelle caratteristiche strutturali ed impiantistiche;
- Rigenerare lo spazio urbano;
- Aumentare le dotazioni di servizi;

IMPATTI ATTESI:

- sviluppare un nuovo modello gestionale che tenga conto della mutata realtà socioeconomico e della capacità di attrazione della struttura.

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 102 U.O. Infrastrutture	<i>Coinvolto</i>
• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 18 UO Progetti Europei e Pari Opportunità	<i>Coinvolto</i>
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia regionale per il lavoro	<i>Coinvolto</i>
• Segretario Generale	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Gara per la progettazione definitiva ed esecutiva e conferenza di servizi	01/01/2023	30/12/2023	Fravisini Chiara
2. Progettazione e validazione	01/05/2023	28/02/2024	Fravisini Chiara
3. Coordinamento attività tecnico amministrative, rendicontazione PNRR portale Regis	01/05/2023	30/06/2026	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Progettazione definitiva	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Conferenza di servizi	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Progettazione Esecutiva	PDO - Qualitativo	S/N	SI	
4. Validazione	PDO - Qualitativo	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE
SET17_OB14_4 - SCUOLA PRIMARIA "FAI BENE"
 Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico 1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo SG_OB14 - Nuove scuole Rimini

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

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

Assessori di riferimento

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

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma **1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Il progetto è risultato aggiudicatario di un finanziamento INAIL da 5.500.000,00 euro. Detto finanziamento copre tutte le spese di costruzione, di acquisto del terreno e le spese per la progettazione. Tali spese di progettazione, attualmente anticipate dal Comune di Rimini, saranno successivamente rimborsate dall'INAIL.

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

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

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

Con Deliberazione di G.C. n. 282 del 02/08/2022 è stato approvato il Documento di fattibilità delle alternative progettuali della Scuola Primaria Fai Bene dove si prevede per l'intervento, finanziato con fondi INAIL, di valutare diverse soluzioni progettuali attraverso la procedura del Concorso di idee. Sarà richiesta la presentazione del Progetto di fattibilità tecnico ed economica, nel rispetto degli obiettivi generali contenuti nel Documento di fattibilità approvato.

A seguito dell'individuazione del vincitore del Concorso sarà redatto il Progetto Definitivo che sarà approvato mediante Procedimento Unico ai sensi dell'art. 53 della Legge Regionale n. 24/2017, con variante alla strumentazione urbanistica vigente per conformare l'area all'uso scolastico.

Per lo svolgimento del Concorso di idee si è fatto riferimento alla piattaforma informatica messa a disposizione gratuitamente dal Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori (CNAPPC) al fine di promuovere lo snellimento delle procedure concorsuali e garantire l'anonimato dei partecipanti.

Il CNAPPC mette a disposizione gratuitamente la piattaforma purchè il concorso venga svolto in due gradi a garanzia della qualità progettuale delle proposte. Per l'utilizzo della piattaforma telematica il CNAPPC ha predisposto il Protocollo d'intesa tra il Comune di Rimini e l'Ordine degli Architetti territorialmente competente.

L'ambiente della classe sarà organizzato in modo da:

- privilegiare il lavoro per piccolo gruppo e per coppie,
- offrire un equilibrio tra posture diverse (al tavolo, in piedi, a terra),
- offrire un equilibrio tra modalità di relazione diverse (grande gruppo, piccolo gruppo, coppia, individuale).

Gli ambienti esterni sono considerati come spazio connettivo, quindi spazio vivibile, anch'esso funzionale all'apprendimento, orientato verso una totale continuità con le sezioni.

La scuola sarà dotata di saloni dove si potranno organizzare attività diverse, dalla pittura al gioco simbolico, dalla biblioteca, aperta anche ai genitori, al teatro, dai laboratori scientifici alle attività di scoperta ed esplorazione con i materiali di riciclo.

L'intervento consente di ospitare tutta la popolazione scolastica prevista nei prossimi anni nel territorio di pertinenza della Istituzione Scolastica interessata (Istituto Comprensivo "Fermi"), con la dismissione di due scuole primarie vetuste e non più in linea con gli standard di efficienza energetica senza obbligare allo spostamento di alunni su plessi lontani dalle proprie abitazioni.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

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

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

IMPATTI ATTESI:

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Concorso di progettazione	01/01/2023	31/01/2023	Fravisini Chiara
2. Redazione progetto definitivo	01/08/2023	31/12/2023	Fravisini Chiara
3. Procedimento unico ai sensi dell'art. 53 L.R. 24/2017	01/01/2024	30/06/2024	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Attività tecnico amministrative	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Completamento dell'attività di progettazione	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Svolgimento delle attività tecnico amministrative	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
SETT17_OB22_5 - Conversione RDS Stadium tramite finanziamento bando PNRR.
Responsabile: Fravisini Chiara
Programma di mandato 2021 - 2026
Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE

Obiettivo operativo SG_OB22 - Conversione RDS Stadium.

Dipartimento **SG SEGRETARIO GENERALE**
Responsabile: Valerino Diodorina
Centro di responsabilità **SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT**
Responsabile: Fravisini Chiara
Assessori di riferimento
• [ASSESSORE] Frisoni Roberta

Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

• [ASSESSORE] Maresi Moreno

Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio

• [ASSESSORE] Morolli Mattia

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

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

Il Comune di Rimini con prot. n. 0136132 del 20.04.2022, ha presentato la propria manifestazione di interesse all'Avviso pubblico per la selezione di proposte di intervento finalizzate al recupero delle aree urbane tramite la realizzazione e l'adeguamento di impianti sportivi da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 5 – Inclusione e coesione, Componente 2 – Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2), Misura 3, Investimento 3.1 “Sport e inclusione sociale”, Cluster 3. Il progetto è stato ammesso alla fase concertativo-negoziabile nell'ambito del PNRR.

In data 23/09/2022 con protocollo 323428 è stato trasmesso al Ministero l'accordo della concessione del finanziamento controfirmato e sottoscritto dalle parti.

L'intervento prevede la conversione dell'RDS Stadium in centro Federale FIDS per permettere lo svolgimento di gare/campionati e attività formative accademiche della federazione.

L'intervento nel suo complesso può essere identificato come manutenzione straordinaria, riqualificazione e adeguamento degli impianti con efficientamento energetico associato all'utilizzo integrato di fonti energetiche rinnovabili (FER).

In particolare la proposta progettuale prevede la realizzazione di due aree funzionali adibite alla danza. Le aree che si andranno a costituire sono definite: “Area on the floor” dedicata alle gare ed alla formazione; e “Area on stage” dedicata alle gare artistiche. Sarà inoltre mantenuta la configurazione a sede di eventi culturali per la città con totale reversibilità degli spazi interni con capienza di circa 5.000 posti.

Le due aree, che dovranno prevedere impianti tecnologici distinti, saranno separate con un elemento reversibile a “ponte” costituito da una struttura sopraelevata a tutta altezza, in parte vetrata (zona vip), che permetta l'affaccio sulle zone dedicate alla danza. La zona sottostante al ponte, oltre a fungere da intercapedine tra le due aree, potrà essere utilizzata come backstage per l'area pedana “on the floor”.

L'intercapedine posta sotto alla struttura a ponte:

- dovrà essere realizzata con pareti mobili (chiusura a serranda) in maniera che non sia pregiudicata la possibilità dell'utilizzo dell'impianto per le attività che vengono svolte attualmente (ad esempio concerti);
- dovrà costituire elemento isolante acustico tra le due aree.

Il progetto prevede inoltre la realizzazione di nuovi spazi adibiti a bagni/spogliatoi ed area servizi che accolga la zona “food” e la zona “negozi/box permanenti” per aziende.

È stato predisposto il PFTE per l'inserimento dell'intervento nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici ed è in corso la progettazione del livello definitivo ed esecutivo che verrà redatto dalla soc. in house Anthea Srl, una volta che sarà approvata la progettazione sarà affidato ad Anthea il ruolo di stazione appaltante per la realizzazione dei lavori e per la direzione degli stessi.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI ATTESI

L'intervento finanziato dal Bando PNRR permetterebbe al contempo di rigenerare e convertire l'impianto e di garantirne un utilizzo costante.

IMPATTI ATTESI

Effettuare una conversione dell'impianto che consenta una manutenzione straordinaria, e una riqualificazione e adeguamento degli impianti con efficientamento energetico associato all'utilizzo integrato di fonti energetiche rinnovabili (FER).

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attività di Gara, aggiudicazione lavori e contratto	01/01/2023	30/11/2023	Fravisini Chiara
2. Lavori	01/12/2023	31/12/2024	Fravisini Chiara
3. Coordinamento attività tecnico amministrative, rendicontazione PNRR portale Regis	01/05/2023	30/06/2026	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Gara, lavori e valutazioni migliorie	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto tempistiche PNRR	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Rispetto principio DNSH - appalti verdi	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Project management per coordinamento e corretta esecuzione lavori	PDO - Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SETT17_6 - Progettazione e realizzazione del centro servizi estrema povertà - lavori di ristrutturazione edificio Via De Varthema

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

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

Per ottimizzare gli spazi e la funzionalità del complesso e al contempo riqualificare l'aspetto e i modi d'uso del piazzale verrà realizzata una pensilina/veranda in legno che affianca l'edificio e abbraccia il piazzale, che permetta di fruire gli spazi direttamente dall'esterno. In questa maniera saranno ridotti al minimo gli spazi di distribuzione. Tutti gli spazi sono comunque collegati internamente da porte o partizioni scorrevoli.

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

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

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

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

IMPATTI ATTESI:

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

Strutture coinvolte

- 18 UO Progetti Europei e Pari Opportunità
- 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'
- 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li
- 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi
- 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA
- Regione Emilia Romagna
- Segretario Generale

Relazione

Coinvolto
Corresponsabile
Corresponsabile
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attività di gara	31/01/2023	31/03/2023	Fravisini Chiara
2. Lavori di ristrutturazione	03/04/2023	31/01/2024	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Gara, lavori e valutazioni migliorie	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto tempistiche PNRR	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Project management per coordinamento e corretta esecuzione lavori	PDO - Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO86_OB5_1 - Riqualificazione e rigenerazione urbana.

Responsabile: Maggioli Valentina

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA**Obiettivo strategico** 1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI**Obiettivo operativo** SG_OB5 - Riqualificazione e rigenerazione urbanaDipartimento **SG SEGRETARIO GENERALE***Responsabile: Valerino Diodorina*Centro di responsabilità **UO86 U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA***Responsabile: Maggioli Valentina*

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Bellini Chiara**

Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

- **[ASSESSORE] Frisoni Roberta**

Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR

- **[ASSESSORE] Maresi Moreno**

Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio

- **[ASSESSORE] Montini Anna**

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

- **[ASSESSORE] Morolli Mattia**

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

- **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**

Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeSMissione di bilancio **09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**Programma **0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**Annualità **Pluriennale**CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**Tipologia **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

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

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

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

Le attività di cui sopra riguarderanno la realizzazione nel corso delle annualità 2023-2025

1. RIQUALIFICAZIONE EX CINEMA ASTORIA:

Un contenitore culturale dalle elevate potenzialità in stato di abbandono. Il cinema - teatro Astoria è rimasto aperto fino al giugno 2008 e da alcuni anni il Comune di Rimini ha ottenuto la disponibilità dell'immobile. L'ipotesi di riutilizzo dell'immobile riguarda la creazione di un edificio polifunzionale per attività sociali e culturali: luogo rinnovato di contaminazione e sinergia per piccole imprese e startup, co-working e laboratori artistici.

Un nuovo hub di produzione e fruizione culturale, polo di attrazione e di generazione di capitale sociale.

L'ex cinema presenta le seguenti dotazioni:

Superficie lotto: 3000 mq circa. Due sale di proiezione - sala grande, 860 posti e sala piccola, 320 posti, per una capienza complessiva di 1.180 posti. Palcoscenico: 220 mq - Torre scenica di 280 mq circa. - Magazzini e camerini: 300 mq.

Il cinema multisala Astoria venne realizzato agli inizi degli anni '70 con un linguaggio prettamente modernista che gli ha conferito pregio e qualità architettonica. Fu pensato sia come cinema che come teatro per la città di Rimini, anche se non ha mai assolto a quest'ultima funzione, a causa del mancato completamento delle parti legate all'uso teatrale e alla torre scenica. Negli anni passati il cinema Astoria è sempre stato un punto di riferimento importante per i cittadini in quanto dotato di due sale che consentivano proiezioni contemporanee, per una capienza complessiva pari a 1.180 persone, suddivise in 860 posti nella sala grande e 320 posti nella sala piccola, oltre ad ulteriori spazi per uso multifunzionale.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 292 del 31/10/2017 sono stati approvati i lavori del primo stralcio di intervento per un importo di Euro 150.000. L'intervento realizzato ha consentito la messa in sicurezza dei camminamenti sopraelevati esterni e la ristrutturazione del foyer, per renderlo luogo di incontro aperto alla cittadinanza in cui poter svolgere piccole performance e laboratori, incontri, riunioni oltre ad attività di co-working legate al mondo del cinema e dell'arte in genere.

Con Delibera G.C. 280 del 20/10/2017 sono stati approvati i lavori del secondo stralcio di intervento per Euro 350.000. L'intervento di ristrutturazione ha avuto inizio nel mese di giugno 2020 e le opere si sono concluse nel mese di febbraio 2021, per un importo complessivo di Euro 495.000. Questo secondo stralcio ha visto la sostituzione del solaio della torre scenica, il rifacimento dell'impermeabilizzazione della copertura dell'edificio e la modernizzazione e rifunzionalizzazione del bar e relativi servizi per il completamento delle dotazioni del foyer. E' stata attuata anche la sistemazione dello spazio outdoor – giardino.

L'Amministrazione Comunale ha previsto per il prossimo triennio, il finanziamento degli interventi di completamento della riqualificazione dei percorsi e delle aree esterne oltre al completamento di alcune dotazioni interne da definire in funzione delle nuove ipotesi di utilizzo dell'immobile, per un importo complessivo di € 500.000,00. Le attività di progettazione sono in corso.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 232 del 28/06/2022 è stato approvato Progetto Definitivo i cui interventi consisteranno principalmente nelle seguenti opere che verranno eseguite nell'annualità 2023:

- Sala piccola al piano terra: saranno effettuati gli interventi di rimozione delle finiture e arredi da sostituire quali tendaggi, pavimentazioni;
- valutazione diagnostica dello stato di conservazione delle rampe e scale esterne dell'immobile, che non sono state oggetto di ristrutturazione nei lavori eseguiti alle precedenti annualità. Tali indagini, con le quali sarà svolta una approfondita indagine conoscitiva delle parti strutturali in acciaio e in calcestruzzo armato, saranno svolte a cura di Ditta specializzata e consentiranno di definire in fase esecutiva gli interventi di messa in sicurezza delle parti strutturali, e che riguarderanno in particolare i solai della rampa elicoidale, della rampa lato Riccione e della Scala esterna lato Via Euterpe;
- inserimento dell'impianto di rilevazione incendi del foyer;
- interventi di rifacimento di completamento delle pavimentazioni esterne (percorsi e rampe);
- illuminazione esterna – inserimento di nuovi apparecchi illuminanti con innovative sorgenti elettroniche (LED) integrate;

Si prevede entro l'anno 2023 di conseguire l'approvazione in Giunta Comunale del Progetto Esecutivo, l'espletamento della Gara per l'esecuzione dei lavori oltre all'avvio del cantiere.

2. RIQUALIFICAZIONE EX STAZIONE PASCOLI:

L'intervento nasce dalla richiesta, da parte degli uffici preposti della Soprintendenza dei Beni Architettonici e del Paesaggio di Bologna, del progetto di valorizzazione di un'area denominata ex stazione Rimini-Marina, che dà inizio alla procedura di trasferimento del bene da parte del Demanio al Comune di Rimini.

L'area in oggetto fa parte di un circuito attrattivo che propone il mare e le località del territorio al centro dell'interesse culturale e turistico. Gli edifici costituivano il nucleo della stazione ferroviaria Rimini- Marina, che, con le sue 9 fermate, collegava Rimini allo Stato di San Marino; fu purtroppo dismessa nel 1944.

Con una consistenza pari a circa mq 6334 dell'area ex Stazione Rimini Marina, a cui si sommano mq 3457 circa del limitrofo lotto adibito a parco urbano, per un totale complessivo di indicativi mq 9791, il compendio si trova in via Pascoli ed è oggi limitrofo sia alla nuova linea di TRC (metro mare) fermata Pascoli, che alla linea ferroviaria Bologna-Ancona.

E' in fase di svolgimento il Tavolo tecnico Operativo del 07/06/2022 per la condivisione delle procedure di intervento tra Comune di Rimini Ministero della Cultura - Soprintendenza e Agenzia del Demanio.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 499 del 20/12/2022 è stato approvato il Progetto di fattibilità tecnica ed economica, denominato "Valorizzazione della Stazione Rimini-Marina" per l'inserimento dell'intervento nel Programma Triennale dei LL.PP. 2023/2025 dell'intervento.

Il PFTE suddetto prevede l'aggiornamento degli stralci di intervento e delle relative stime economiche rispetto al precedente documento approvato con Delibera di G.C. n. 429 del 19/12/2019., secondo quanto condiviso durante il Tavolo tecnico Operativo del 07/06/2022 con Soprintendenza e Agenzia del Demanio.

Le finalità e i contenuti del piano di valorizzazione sono riassumibili nei seguenti punti:

riqualificazione funzionale dell'area e la valorizzazione storico-architettonica degli edifici insistenti su tale compendio, nonché la ricostruzione del fabbricato B distrutto dagli eventi bellici.

valorizzazione e promozione del patrimonio culturale e ambientale della area della ex stazione Rimini- Marina a sostegno della sua immagine turistica e capacità di attrazione;

Obiettivo sarà quello di trasformare la zona in uno spazio rigenerato, con valenza sociale e culturale, sfruttando anche il suo essere punto di incontro e crocevia grazie alla presenza della metro di costa. Si proporrà infatti una gestione ibrida dello spazio come hub urbano che possa ospitare diverse funzioni a carattere culturale.

Nell'annualità 2022 si sono eseguite le seguenti indagini preliminari, propedeutiche alla fase di progettazione Definitiva/Esecutiva.

Si prevede entro l'anno 2023 l'espletamento delle sedute del gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione delle destinazioni d'uso, degli aspetti gestionali e della variante urbanistica da adottare.

Tavolo Tecnico Operativo con Uffici del Patrimonio e gli Enti coinvolti quali Demanio e Ministero beni Culturali/Soprintendenza.

Avvio della progettazione di livello definitivo, nell'ambito del Procedimento Unico

Risultati e impatti attesi

1) EX CINEMA ASTORIA:

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

Sarà perseguito l'obiettivo di implementare l'accessibilità all'edificio alle persone diversamente abili e la creazione di spazi condivisi a servizio della collettività che permettano l'attivazione di un processo di inclusione sociale e l'accesso ai sistemi digitali ed informatici per ogni categoria sociale (persone diversamente abili, pensionati, giovani e fragili).

L'intento del progetto è di completare la trasformazione di "luoghi inutilizzati", di proprietà pubblica, in un bene comune che vedrà lo svolgersi di un percorso di progettazione partecipata della cittadinanza attiva basato sulla riappropriazione di questo spazio urbano.

Gli interventi a carattere edilizio saranno volti al conseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 nelle politiche locali, ponendo l'accento sul ruolo della cultura come volano per la sostenibilità. Si vuole potenziare la funzionalità dell'immobile (accessi, servizi e dotazioni) per garantire l'inclusione sociale a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.

Il progetto promuove inoltre la cultura come infrastruttura per lo sviluppo durevole delle comunità, sperimenta il riuso del bene per progettare nuovi mix di funzionalità, attiva nuovi spazi di relazione per sostenere iniziative dal basso e processi creativi che possano svolgersi attraverso il digitale e l'impiego delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione le quali hanno un ruolo cruciale per lo sviluppo di una società equa e sostenibile.

2. EX STAZIONE PASCOLI:

RISULTATI IMPATTI ATTESI:

Le finalità e i contenuti del piano di valorizzazione sono riassumibili nei seguenti punti:

- valorizzazione e promozione del patrimonio culturale e ambientale della area della ex stazione Rimini- Marina a sostegno della sua immagine turistica e capacità di attrazione;

- composizione, in quadro coeso e coerente delle strutture, dei servizi e dell'offerta ambientale- turistica con particolare riferimento ai segni e simboli del mare e dell'entroterra con la riproposizione di una connessione di trasporto storica a supporto della tutela e valorizzazione del patrimonio turistico e ambientale ;

- costruzione di circuiti virtuosi fra progettualità pubblica ed azione privata che, nell'esaltare la vocazione del territorio, sappiano incanalare il marketing turistico e culturale verso traguardi coerenti con l'obiettivo di piena valorizzazione territoriale e sviluppo del turismo sostenibile. integrazione e il rafforzamento dell'offerta ambientale e turistica che questa "rete" di luoghi, storie e persone, può offrire al sistema economico e culturale

locale e provinciale.

Riqualificare dell'area della ex stazione Rimini Marina permetterebbe di coniugare il passato con il presente, la parte storica con la parte turistica e ambientale unendo iniziative di vario tipo volte ad implementare e rafforzare l'uso comune del bene e a garantire un numero maggiore di visitatori e passeggeri.

-valorizzazione e promozione del patrimonio culturale e ambientale della area della ex stazione Rimini- Marina a sostegno della sua immagine turistica e capacità di attrazione per favorire la creazione di Valore Pubblico di un territorio in termini di sviluppo turistico sostenibile;

- attivazione di un processo di inclusione sociale che garantisca l'accesso a superfici verdi e spazi pubblici sicuri ed inclusivi soprattutto a donne e bambini, anziani e persone con disabilità.

Strutture coinvolte

Relazione

• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia del Demanio	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Riqualificazione ex cinema Astoria: Espletamento della procedura di gara per affidamento lavori e inizio lavori	01/01/2023	31/12/2023	Maggioli Valentina
2. Riqualificazione ex Stazione Pascoli: espletamento delle sedute del gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione delle destinazioni d'uso, degli aspetti gestionali e della variante urbanistica da adottare.	01/01/2023	31/12/2023	Maggioli Valentina
3. Riqualificazione ex Stazione Pascoli: Tavolo Tecnico Operativo con Uffici del Patrimonio e gli Enti coinvolti quali Demanio e Ministero beni Culturali/Soprintendenza	01/01/2023	31/12/2022	Maggioli Valentina
4. Riqualificazione ex Stazione Pascoli: Progettazione di livello definitivo, nell'ambito del Procedimento Unico	01/07/2023	30/06/2024	Maggioli Valentina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Ex Cinema Astoria: Espletamento procedura di gara	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Riqualificazione Ex Stazione Pascoli: Espletamento delle sedute del gruppo di lavoro intersettoriale	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Riqualificazione ex Stazione Pascoli:Tavolo Tecnico Operativo con Uffici del Patrimonio e gli Enti coinvolti quali Demanio e Ministero beni Culturali/Soprintendenza.	PDO - Qualitativo	S/N		
4. Riqualificazione ex Stazione Pascoli: progettazione di livello definitivo, nell'ambito del Procedimento Unico	PDO - Qualitativo	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO86_OB23_2 - Nuovi Ossari Cimitero Civico
Responsabile: Maggioli Valentina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico 1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo SG_OB23 - Nuovi Ossari Cimitero Civico.

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

Centro di responsabilità **UO86 U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA**
Responsabile: Maggioli Valentina

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Morolli Mattia**
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma **1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

L'Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di realizzare, presso il Cimitero Civico, dei nuovi ossari da collocare sotto al porticato del piano rialzato del settore Nord. A tale scopo sono stati individuati sei zone che consentiranno la creazione di un numero di ossari, sia singoli che doppi, sufficienti per coprire le attuali esigenze.

Il cimitero di Rimini, come molti degli altri cimiteri delle frazioni, necessita di una costante disponibilità di ossari singoli o doppi. Infatti gli ossari, sia singoli che doppi, da diversi anni sono esauriti e molte famiglie hanno consegnato in sepolture provvisorie i loro cari, in attesa della costruzione degli ossari nuovi, da prendere in concessione dai nostri servizi cimiteriali.

Negli ossari vengono inseriti tre tipologie di resti mortali: le ossa residue dei processi di mineralizzazione dei morti tumulati nei loculi, dopo 35 o 25 anni dalla sepoltura. Al termine della concessione del loculo, i resti mortali presenti possono essere conferiti all'ossario comune indistinto. Molte famiglie però preferiscono chiedere la concessione di un ossario "riservato". In questi ossari singoli o doppi vengono inserite le cassetine contenenti le ossa derivate dai processi di mineralizzazione.

Una seconda destinazione, simile alla prima, è quella di inserire le cassetine con i resti mortali dei prodotti di mineralizzazione, dopo la sepoltura decennale in terra (inumazione). A tal proposito i "campi di inumazione" devono avere una rotazione decennale, al fine di avere a disposizione lo spazio per le nuove sepolture. Anche in questo caso, molte famiglie vogliono inserire i resti dei loro congiunti negli ossari, piuttosto che disperderli nell'ossario comune.

Una terza destinazione è rappresentata dalle urne cinerarie delle salme, in occasione delle prime esequie.

Il crematorio comunale, ma anche altri crematori presso cui si servono le famiglie, forniscono delle urne con le ceneri prodotte dalla cremazione delle salme e dei resti mortali non perfettamente mineralizzati a seguito della rotazione dei campi di inumazione e delle estumulazioni dei loculi a fine concessione. Queste urne hanno una triplice possibile destinazione: la dispersione in ambiente, l'affidamento al domicilio dei familiari, ma anche la sepoltura negli ossari.

In questo caso, invece della cassetina con i resti dei processi di mineralizzazione, negli ossari vengono inserite delle urne.

Inoltre spesso i figli, in occasione di operazioni cimiteriali diverse, vorrebbero avere a disposizione degli ossari doppi per inserire entrambi i genitori, magari uno dopo il processo di mineralizzazione e l'altro cremato al momento delle esequie.

Da un punto di vista finanziario, le attuali tariffe di concessione degli ossari, a carico delle famiglie ed incassate dai nostri servizi cimiteriali, senza necessità di ricorrere ad intermediari o concessionari professionali, coprono abbondantemente il costo di costruzione previsto. Se in futuro dette risorse che verranno incassate dai canoni di concessione dei costruendi ossari, saranno destinate per costruire altri ossari, si creerà una sorta di circolo virtuoso in cui questi manufatti, di fatto, non saranno mai a carico del bilancio generale. Inoltre che, dopo la prima concessione 25ennale, gli ossari torneranno nella disponibilità dell'amministrazione e potranno essere nuovamente dati in concessione, incassando nuovamente il relativo canone. Per avere questa sorta di circolo virtuoso, sarà necessario, almeno per qualche anno, continuare a costruire ossari e loculi in tutti i cimiteri.

In particolare, nel cimitero cittadino, la soluzione costruttiva si riferisce a tipologie prefabricate disponibili su mercato che offrono diversi vantaggi tecnici, in quanto non necessitano di strutture portanti.

Si potranno infatti sfruttare le strutture già esistenti che risultano servite dai necessari sottoservizi di completamento: viali di accesso, coperture, illuminazione pubblica, illuminazione votiva, arredi ecc.

La progettazione e l'esecuzione dei nuovi blocchi per ossari presso il Cimitero Civico sarà affidata alla Soc. In House Anthea, che cura anche la gestione dei Servizi Cimiteriali. La realizzazione è prevista entro l'anno 2023.

Risultati e impatti attesi**RISULTATI**

Le strutture del Cimitero Monumentale richiedono una costante manutenzione e ammodernamento per consentire di rendere un servizio sempre più decoroso e appropriato servizio cimiteriale.

Realizzare dei nuovi ossari per potenziare la disponibilità e ammodernare le strutture del servizio cimiteriale del Cimitero Civico.

IMPATTI ATTESI

Realizzare delle urne che consentano:

- la dispersione in ambiente,
- l'affidamento al domicilio dei familiari,
- la sepoltura negli ossari.

Strutture coinvolte	Relazione		
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>		
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Approvazione del Progetto esecutivo in Giunta Comunale	01/01/2023	31/07/2023	Maggioli Valentina
2. Esecuzione dei lavori tramite soc. Anthea Srl	01/08/2023	30/06/2024	Maggioli Valentina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione di circa 650 nuovi ossari	PDO - Quantitativo	Numero ossari realizzati		
2. approvazione del progetto esecutivo	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO11_OB5_1 - Riqualificazione dello Stadio Comunale Romeo Neri

Responsabile: Cefalo Carmine

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	SG_OB5 - Riqualificazione e rigenerazione urbana

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO11 U.O. EDILIZIA CULTURALE E SPORTIVA <i>Responsabile: Cefalo Carmine</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Frisoni Roberta Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Rigenerazione urbana, Demanio, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale, PNRR • [ASSESSORE] Maresi Moreno Sport, Governance delle Società partecipate, Patrimonio • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Cultura, Piano Strategico, Relazioni europee e internazionali

SeS

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

Descrizione

Lo stadio "Romeo Neri" di Rimini si trova in piazzale del Popolo n.1, e la sua facciata storica si affaccia, oltre che su tale piazzale, anche su Viale IX Febbraio 1894. I lavori di realizzazione dello Stadio "Romeo Neri" iniziarono nel gennaio 1933, su progetto del geometra Giuseppe Maioli, e si conclusero nel novembre del 1934. La tribuna storica, allo stato attuale risulta essere l'unica gradinata coperta a servizio degli spettatori.

L'impianto sportivo è stato nel tempo oggetto di interventi tutti finalizzati al miglioramento della sua fruizione sportiva attraverso due importanti investimenti effettuati nel biennio 2014-2016: la riqualificazione della pista di atletica leggera mediante il totale e completo rifacimento del manto e la riqualificazione del campo da gioco con sostituzione del manto in erba naturale con un manto sportivo in erba sintetica con il rifacimento degli spogliatoi. Ulteriori interventi di adeguamento dello stadio hanno interessato il potenziamento dell'impianto di illuminazione esistente ed all'installazione delle sedute per poter rispettare i criteri infrastrutturali degli stadi come indicato dalla Lega Pro. Nell'anno 2019 anche la facciata della tribuna storica che si affaccia su piazzale del Popolo è stata oggetto di un accurato intervento di restauro, mentre si è proceduto all'intervento di bonifica dell'amianto presente sulla tribuna centrale mediante rimozione.

La facciata storica ospita i tre ingressi principali allo stadio, realizzati con cancelli metallici ed una serie di infissi che danno luce ai locali ospitati sotto le tribune. La facciata è completata lateralmente dal muro di cinta dell'impianto sportivo sul quale sono ubicati a monte la casa del custode ed un ulteriore ingresso, mentre a mare vi è l'ingresso riservato agli sportivi ed il locale biglietteria. Lo stadio può ospitare nei vari settori il numero massimo di 6.594 spettatori.

Nella parte opposta alla tribuna storica è posizionata la tribuna distinta divisa in due blocchi con accesso da via XI Febbraio e via A. da Brescia.

Una prima parte costituita da un edificio con struttura in cemento armato i cui locali sottostanti sono stati attrezzati ed utilizzati come palestre, locali di servizio e depositi.

Lo Stadio rappresenta un punto di inclusione che richiama atleti, ragazzi, studenti ed appassionati sportivi. Grazie agli investimenti già intrapresi, come quelli realizzati nel 2015 ed inerenti alla manutenzione degli spogliatoi, alla riqualificazione della pista di atletica e del campo da gioco, si è garantita la fruibilità dell'impianto nel suo complesso. Ulteriori interventi di adeguamento hanno interessato il potenziamento dell'impianto di illuminazione esistente e l'installazione delle sedute per poter rispettare i criteri infrastrutturali degli stadi come indicato dalla Lega Pro.

Con delibera di Giunta Comunale n.460 del 21/12/2021, sono stati approvati i lavori di "Riqualficazione Stadio Romeo Neri". L'intervento in particolare risulta suddiviso in due distinti lotti.

I lavori previsti nel Lotto1, riguardanti la sostituzione del manto del campo da gioco con un nuovo manto in erba sintetica con il relativo intaso, in funzione di un nuovo manto sono stati correttamente eseguiti nell'annualità 2023.

Gli interventi previsti nel Lotto 2, prevedono la realizzazione della copertura della tribuna del settore Distinti e mirano a coniugare la necessità di realizzare un'adeguata protezione per gli spettatori con una gradevole soluzione di impatto visivo che caratterizzi l'area.

La tribuna Distinti ubicata in posizione opposta alla tribuna storica è costituita da n° 1547 posti. Il progetto prevede la realizzazione di una struttura autoportante con struttura a sbalzo che funge da copertura alla totalità dei posti. La struttura portante in acciaio, costituita da pilastri e campate composte da travi principali e secondarie, verrà installata nella parte retrostante alle tribune, e sarà mantenuta distaccata dalla struttura esistente. Questa scelta viene dettata dalla necessità di realizzare un'opera con un'adeguata capacità di resistenza strutturale senza andare a sollecitare le strutture esistenti con ulteriori carichi.

La conformazione della struttura proposta con elementi modulari permette di realizzare una prima parte di copertura della tribuna per un totale di 40,80 ml, e successivamente con ulteriore modulo si raggiunge la copertura totale della tribuna con un'estensione totale di 81,80 ml.

La nuova tribuna verrà inoltre dotata di una copertura di pannelli fotovoltaici per favorire il contenimento dei consumi energetici. Nell'annualità 2023 verranno effettuate tutte le attività riguardanti la progettazione esecutiva sino alla predisposizione della gara, propedeutiche all'inizio dei lavori che inizieranno nell'annualità 2024.

Risultati e impatti attesi

RIAULTATI ATTESI:

Nell'ambito della riqualificazione e valorizzazione del patrimonio edilizio comunale avviato dall'Amministrazione per adeguare, migliorare e potenziare le strutture e gli impianti sportivi, rientra l'azione avviata per migliorare il confort ambientale dello stadio attraverso la riqualificazione della tribuna distinti con un corposo intervento di ristrutturazione e successiva realizzazione della copertura al fine di dotare l'impianto di ulteriori posti coperti e migliorare la fruizione degli spettatori con disabilità.

IMPATTI ATTESI:

Consegnare alla città di Rimini uno stadio in linea con gli standard delle altre principali città Italiane.

Realizzare interventi sull'immobile che creino un impatto rigenerativo del tessuto urbanistico circostante.

Strutture coinvolte	Relazione		
• 11 U.O. EDILIZIA CULT. E SPORTIVA	Coinvolto		
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	Coinvolto		
• 20 SETTORE UFFICIO DI PIANO	Coinvolto		
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	Coinvolto		
• 64 U.O. PIANI ATTUATIVI	Coinvolto		
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	Coinvolto		
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	Coinvolto		
• Anthea srl	Coinvolto		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Redazione progetto definitivo	01/01/2023	31/05/2023	Cefalo Carmine
2. Approvazione progetto a seguito approvazione variante urbanistica	01/06/2023	31/08/2023	Cefalo Carmine
3. Predisposizione Gara	01/09/2023	31/12/2023	Cefalo Carmine

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Redazione progetto definitivo	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO11_OB21_3 - Completamento Centro Sportivo Area Ghigi tramite finanziamento bandi PNRR

Responsabile: Cefalo Carmine

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	SG_OB21 - Completamento Centro Sportivo Area Ghigi.

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

SeS

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

Descrizione

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 436 del 30.12.2019 veniva approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica per il completamento dei lavori in parte realizzati dalla Società Football Village s.r.l., presso il "Centro Sportivo Area Ghigi", dopo che nel 2015 la Giunta Comunale prendeva atto dell'avvenuta risoluzione di diritto della Convenzione relativa alla concessione in essere.

Il progetto prevedeva la realizzazione dell'opera mediante Concessione di progettazione, costruzione e gestione di cui all'art.183 D.Lgs. 50/2016 (finanza di progetto).

Nel 2020 viene pubblicata la Gara per l'Affidamento in concessione di progettazione - ai sensi degli articoli 179 e 183 del D.lgs. n. 50/2016 - della progettazione ed esecuzione dei lavori di completamento dell'impianto sportivo Ghigi e relativa gestione.

Nonostante la proroga dei termini per la presentazione delle offerte, anche a causa dell'emergenza sanitaria e della crisi del settore management delle strutture sportive, la Gara va deserta.

Sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica e data la potenziale vocazione dell'impianto e la sua funzione strategica, il progetto è stato ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR "Sport e inclusione sociale" Missione 5 Componente C 2.3 Cluster 2 e in data 13/10/2022 è stato inoltrato con protocollo 348615/2022 l'accordo di Concessione del finanziamento sottoscritto da Comune e Ministero.

L'intervento prevede la rigenerazione complessiva dell'area con l'obiettivo di implementare l'offerta delle discipline praticabili presso l'impianto e di efficientamento delle strutture esistenti.

Le discipline che faranno parte dell'impianto sono: calcio a 11, calcio a 7, calcetto/tennis, padel.

In particolare l'intervento, che vuole mettere a disposizione della comunità un polo di aggregazione e socializzazione, ripensato secondo le attuali esigenze di fruizione sportiva degli utenti, interessa una superficie di circa 100.000 mq di cui, da completare, circa 1.600 mq occupati da corpi edilizi, circa 37.500 mq occupati da campi da gioco e circa 10.500 mq di parcheggio. Nell'area destinata a parcheggio è già stata realizzata un'officina elettrica (impianto fotovoltaico) di potenza pari a 681,20 kWh.

L'intervento prevede inoltre la ristrutturazione ed il completamento delle opere parzialmente eseguite con particolare attenzione a sostenibilità ed efficientamento energetico e la ridefinizione della destinazione d'uso delle superfici esterne e dei fabbricati.

Con delibera di Giunta Comunale n. 353 del 06/10/2022 è stato approvato PFTE in linea tecnica per procedere all'inserimento dell'intervento nel Programma Triennale dei Lavori 2023-2025.

La procedura che si intende utilizzare è la Finanza di progetto in quanto viene ritenuta più idonea per l'attuazione di un'opera strategica che ha potenzialità di attrarre risorse e competenze progettuali-imprenditoriali.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI

L'Amministrazione ha candidato il progetto di riqualificazione dell'Area Ghigi al Bando PNRR "Sport e inclusione sociale" Missione 5 Componente C 2.3 Cluster 2, l'intervento consisterà nella rigenerazione di uno spazio ad oggi non sfruttato per realizzare una nuova Cittadella dello Sport.

IMPATTI ATTESI

Con l'intervento si vuole intervenire sulla rigenerazione complessiva dell'area con l'obiettivo di implementare l'offerta delle discipline praticabili presso l'impianto e di efficientamento delle strutture esistenti.

Offrire ulteriori servizi sportivi e ricreativi per la comunità tramite la rigenerazione di un area ad oggi inutilizzata

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Aggiudicazione lavori	01/01/2023	31/03/2023	Cefalo Carmine
2. Esecuzione lavori	01/09/2023	31/08/2025	Cefalo Carmine
3. Rendicontazione progetti PNRR tramite portale REGIS	01/04/2023	31/12/2025	Cefalo Carmine

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Gara, lavori e valutazioni migliorie	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto tempistiche PNRR	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Rispetto principio DNSH - appalti verdi	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Project management per coordinamento e corretta esecuzione lavori	PDO - Strategico	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO11_OB14_2 - Nuove scuole Rimini finanziate tramite bandi PNRR.
Responsabile: Cefalo Carmine
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB14 - Nuove scuole Rimini

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

SeS

Missione di bilancio	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

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

Nell'ambito dei principi sopra descritti l'amministrazione ha individuato alcuni interventi strategici da attuare nel triennio 2023-2025 quattro dei quali finanziati tramite risorse derivanti da bandi PNRR

nello specifico sono state candidate ai bandi PNRR:

1) NIDO D'INFANZIA PETER PAN: intervento candidato al bando PNRR Missione 4 - Istruzione e Ricerca, Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione - dagli asili nido alle università - Investimento 1.1

Il progetto di ampliamento e messa in sicurezza riguarda il nido d'infanzia "Peter Pan" a gestione comunale.

La struttura è piuttosto datata (costruita nel 1974) e necessita di interventi di miglioramento sismico, efficientemente energetico, altri interventi di messa in sicurezza tali da richiedere una demolizione e ricostruzione con un necessario ampliamento mediante il quale costruire lo spazio di collegamento con la scuola d'infanzia il Galeone al fine di svolgere la funzione di connettivo. Lo spazio così connesso rappresenta l'architettura strutturale della continuità e costituisce il punto di accesso del mondo esterno (in particolare delle famiglie) col quale il polo deve essere costantemente interconnesso per svolgere il proprio ruolo più alto, ossia quello di volano per l'innovazione e centro nevralgico per la promozione dell'inclusione e della coesione sociale. E' prevista un'ampia area esterna, pienamente fruibile per le attività da svolgersi tutto l'anno e per dare completa attuazione alla progettazione di educazione all'aperto (outdoor education), già avviata nei nidi e nelle scuole comunali. Anche lo spazio esterno diviene opportunità inclusiva, nella misura in cui propone e rafforza aree e giardini sensoriali fruibili da tutti, ma che verranno studiati per essere utilizzati anche da minori autistici, secondo i principi dell'esplorazione di trame e consistenze diverse, favorendo atteggiamenti positivi quali inclusività, arricchendo lo sviluppo delle capacità di apprendimento e motorie.

Inoltre si terranno in debita considerazione il linguaggio spaziale (linguaggio architettonico semplice e chiaro, differenziazione e delimitazione degli spazi, riduzione distraibilità, essenzialità), la definizione del colore (usare colori primari e smorzati con sfumature limitate), nonché l'impiego di materiali uniformi e armoniosi. E' prevista un'ampia area esterna, pienamente fruibile per le attività da

svolgersi tutto l'anno e per dare completa attuazione alla progettazione di educazione all'aperto (outdoor education), già avviata nei nidi e nelle scuole comunali. Anche lo spazio esterno diviene opportunità inclusiva, nella misura in cui propone e rafforza aree e giardini sensoriali fruibili da tutti, ma che verranno studiati per essere utilizzati anche da minori autistici, secondo i principi dell'esplorazione di trame e consistenze diverse, favorendo atteggiamenti positivi quali inclusività, arricchendo lo sviluppo delle capacità di apprendimento e motorie. Inoltre si terranno in debita considerazione il linguaggio spaziale (linguaggio architettonico semplice e chiaro, differenziazione e delimitazione degli spazi, riduzione distraibilità, essenzialità), la definizione del colore (usare colori primari e smorzati con sfumature limitate), nonché l'impiego di materiali uniformi e armoniosi.

2) ASILO NIDO IL POLLICINO

La realizzazione dell'Asilo Nido "Il Pollicino" è stata candidata al bando PNRR MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia.

L'intervento riguarda la costruzione di un nuovo edificio adibito ad asilo nido, presso il Parco Sandro Pertini di Rimini, con l'obiettivo di migliorare l'offerta educativa sin dalla prima infanzia ed offrire un concreto aiuto alle famiglie, nonché incrementare il livello di copertura dei posti nido. L'attuale edificio scolastico adibito ad asilo nido "Il Pollicino" presso la zona di Miramare, è posto sul viale Losanna, in località Miramare di Rimini, a circa 2 km dal Parco Pertini. Gli spazi della scuola esistente, sia interni che esterni, presentano grandi criticità e tale struttura non consente di far fronte al fabbisogno/domanda di servizio del territorio. L'edificio in cui è situato l'attuale asilo, infatti, si sviluppa su quattro piani: piano interrato (adibito ad uso deposito, autorimessa e locali tecnici), piano terra (adibito ad asilo nido), piani primo e secondo (adibiti a civile abitazione). L'asilo nido esistente accoglie due sezioni di bambini nella fascia di età tra 0-3 anni.

All'esterno della struttura è stata installata una particolare recinzione con funzione di barriera antirumore per schermare le emissioni acustiche provenienti dal traffico veicolare presente nella strada antistante e inoltre aree verdi circostanti non sono sufficienti per essere utilizzate ai fini didattici. Inoltre, essendo l'attuale asilo nido collocato all'interno del sedime di una palazzina esistente, non è possibile prevedere un ampliamento della superficie coperta all'interno del fabbricato.

Il nuovo asilo sarà dimensionato secondo normativa regionale e nazionale per accogliere 84 bambini, è immaginato come un padiglione a pianta circolare autonomo e liberamente inserito all'interno del parco e ad esso completamente rivolto in tutte le direzioni. La struttura compiuta, ma radiale, si configura come uno spazio flessibile e adattabile, con modeste opere, alle più varie funzioni e pedagogie. In ciascun spazio sezione si trovano i servizi e lo spazio riposo, che possono essere uniti o divisi secondo necessità. La refezione può avvenire nello spazio sezione o nello spazio centrale. Elemento caratterizzante del progetto consiste nel concepire lo spazio sezione non più come unità autonoma e chiusa in sé stessa, ma di considerare l'edificio, e il parco, come un unico spazio fluido suddivisibile secondo necessità, sempre in continuità tra interno ed esterno. In questo senso, sia da un punto di vista costruttivo, sia da un punto di vista architettonico, sono previsti ampi spazi connettivi immaginati sia come estensione delle attività didattiche sia come aree per attività libere e speciali individuabili grazie a partizioni mobili o arredi. La modularità degli ambienti e il sistema costruttivo a secco sono stati previsti per favorire la massima flessibilità di utilizzo nel tempo: sono state proposte soluzioni che permettono di connettere le aule tra loro oppure di aprirle completamente verso gli spazi condivisi, annullando di fatto la distinzione tra spazio connettivo e ambienti didattici. Infine, il progetto suggerisce una modalità pedagogica che concepisce gli spazi esterni come estensione di attività didattiche e ricreative. Il parco è la prima estensione dello spazio sezione e può diventare giardino didattico dedicato. Il

cortile sul tetto, dettato da una necessità legata alla gestione delle acque e alla permeabilità della copertura, accoglie anche l'orto didattico

3) ASILO NIDO "GIROTONDO"

La realizzazione dell'Asilo Nido "Il Girotondo" è stata candidata al bando PNRR MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia.

L'intervento riguarda la costruzione di un nuovo edificio adibito a nido d'infanzia, presso via Codazzi, con l'obiettivo di migliorare l'offerta educativa sin dalla prima infanzia ed offrire un concreto aiuto alle famiglie, nonché incrementare il livello di copertura dei posti nido.

Il nido d'infanzia dislocato in questa area accoglierà i bambini che attualmente frequentano il nido d'infanzia comunale "Girotondo" in via circonvallazione Occidentale n. 55, Rimini. Tale dislocazione si rende necessaria dato il lotto compreso attuale e la necessità di ampliare il numero dei posti del nido stesso. Le aree verdi circostanti inoltre non sono sufficienti per essere utilizzate ai fini didattici.

Il nuovo nido d'infanzia "Girotondo" verrà dimensionato per la presenza di 84 bambini, l'area di via Codazzi si presenta particolarmente favorevole ad ospitare tale struttura, in quanto ben collegata nel quartiere, essendo facilmente raggiungibile con diversi mezzi, anche di mobilità (ciclopeditonalità e trasporto pubblico) e anche con l'utilizzo dei mezzi privati.

Il lotto di intervento è compreso nell'area delimitata da via Marechiese, via Codazzi, via Nataloni e via Petrucci, che oggi si presenta come un'area prevalentemente libera, dalla forte componente verde. In questa nuova area, i bambini potranno avere la possibilità di giocare e crescere nel verde, ma anche di poter osservare e apprendere da vicino il ciclo della natura grazie alle specie arboree ed arbustive di nuovo intervento previste nella zona.

La costruzione del nuovo edificio adibito ad asilo nido è pensata per permettere la realizzazione di specifici progetti pedagogici, ritagliati sulle necessità dei bambini che la frequentano. La creazione di spazi verdi, aree ludiche all'aperto è pensata per favorire l'interazione, e la collaborazione tra i piccoli.

Elemento caratterizzante del progetto consiste nel concepire lo spazio sezione non più come unità autonoma e chiusa in sé stessa, ma di considerare l'edificio, e il parco come un unico spazio fluido suddivisibile secondo necessità, sempre in continuità tra interno ed esterno. In questo senso, sia da un punto di vista costruttivo, sia da un punto di vista architettonico, sono previsti ampi spazi connettivi immaginati sia come estensione delle attività didattiche sia come aree per attività libere e speciali individuabili grazie a partizioni mobili e arredi. La modularità degli ambienti e il sistema costruttivo a secco sono stati previsti per favorire la massima flessibilità di utilizzo nel tempo, con soluzioni che permetteranno di connettere le aule tra loro oppure di aprirle completamente verso gli spazi condivisi, annullando di fatto la distinzione tra spazio connettivo e ambienti didattici.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

- Potenziamento dell'offerta dei servizi d'istruzione
- Creazione luoghi di studio e apprendimento adeguati alle esigenze delle nuove generazioni,
- Realizzazione di strutture in linea con i nuovi standard di edilizia scolastica, a energia quasi zero, antisismiche
- Favorire tramite nuove infrastrutture forme di studio e apprendimento della didattica innovativa
- Rigenerazione urbana

IMPATTI ATTESI:

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Gara appalto integrato, progettazione definitiva ed esecutiva, conferenza di servizi	01/01/2023	31/12/2023	Fravisini Chiara
2. Lavori e collaudi	01/01/2024	30/06/2026	Cefalo Carmine
3. Rendicontazione portale Regis	01/01/2023	30/06/2026	Fravisini Chiara

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Gara, lavori e valutazioni miglurie	PDO - Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto tempistiche PNRR	PDO - Efficacia	S/N	SI	
3. Rispetto principio DNSH - appalti verdi	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Project management per coordinamento e corretta esecuzione lavori	PDO - Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO07_OB5_1 - Piano del Verde
Responsabile: Bastianelli Nicola

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	SG_OB5 - Riqualificazione e rigenerazione urbana

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

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

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

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

- Qualificazione delle dotazioni verdi già presenti sul territorio (ripristino di viali alberati, realizzazione di nuove aree verdi e di parchi pubblici);
- Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante;

IMPATTI ATTESI:

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

- Tutelare l'integrità delle risorse naturali riconoscendo il Verde come sistema ecologico;
- Migliorare la qualità dell'ambiente cittadino grazie agli interventi di piantumazione che saranno effettuati;
- Programmazione a medio e lungo termine della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura verde, capace di produrre vantaggi per le persone e in grado di fornire servizi ecosistemici;
- Dotare la Città di maggiore resilienza di fronte alle sfide future (fornire un'adeguata risposta alle minacce del cambiamento climatico: maggiore permeabilità e gestione integrata della risorsa idrica, aumento del canopy cover e della superficie di nuove foreste urbane, etc.)

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Forestazione Periurbana: messa a dimora di circa 8.000 piante forestali	01/01/2023	31/12/2024	Bastianelli Nicola

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione della forestazione periurbana	PDO - Efficacia	S/N	SI	


OBIETTIVO GESTIONALE
UO07_OB5_2 - Redazione nuovo disciplinare tecnico-economico per la gestione e manutenzione delle fontane pubbliche
Responsabile: Bastianelli Nicola
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	SG_OB5 - Riqualificazione e rigenerazione urbana

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO <i>Responsabile: Bastianelli Nicola</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	0906 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

L'obiettivo consta nella redazione del nuovo disciplinare di gestione e manutenzione delle fontane pubbliche poste nello spazio pubblico perseguendo l'obiettivo di una gestione e manutenzione funzionale, efficiente, sostenibile e che consenta di essere un valore aggiunto e qualificativo spazio urbano.

In particolare il presente obiettivo prevede la redazione di un documento tecnico-economico che disciplina i rapporti con la società "in House Anthea" affidataria del servizio.

Le fontane pubbliche sono infatti un elemento qualificante gli spazi pubblici, se monumentali assumono anche un valore storico ed identitario della città, diviene pertanto fondamentale il mantenimento in perfetta efficienza e funzionamento di tali infrastrutture urbane, ancora di più per una città a grande vocazione turistica come Rimini.

Il disciplinare tecnico economico deve tenere conto anche della funzione sociale delle fontane pubbliche acquisito negli ultimi anni in cui alle semplici fontanelle di abbeveramento presenti nei percorsi ciclo-pedonali e nei parchi si sono aggiunte le case dell'acqua quali infrastrutture di erogazione dell'acqua pubblica che hanno anche la funzione di sensibilizzare la cittadinanza dell'uso consapevole e responsabile della risorsa idrica.

Infine, ma non meno importante, il nuovo disciplinare dovrà tenere conto dei recenti aumenti dei costi delle risorse energetiche perseguendo quindi un efficientamento degli impianti e una riduzione dei consumi.

Inoltre occorre tenere conto anche del valore delle fontane pubbliche come strumento per il miglioramento del comfort urbano soprattutto nei mesi estivi, le fontane infatti svolgono un importante ruolo nel miglioramento del microclima urbano

Le recenti fontane realizzate in ambiti di grande pregio sia storico che paesaggistico introducono anche nuove modalità e requisiti di gestione che vanno disciplinati nel nuovo documento.

Risultati e impatti attesi
RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

La redazione del nuovo disciplinare tecnico economico di gestione delle fontane pubbliche consentirà di effettuare una gestione più moderna efficiente delle strutture di erogazione dell'acqua sia con funzione ornamentale che potabile e perseguire un efficientamento del servizio, un risparmio delle risorse energetiche tenendo conto anche delle nuove tecnologie a disposizione garantendo un servizio alla cittadinanza e ai turisti nonché una valorizzazione degli spazi urbani.

Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ricognizione della situazione esistente delle fontane pubbliche, dei consumi e sistemi di efficientamento	01/01/2023	31/03/2023	Bastianelli Nicola
2. Redazione prima stesura	01/04/2023	31/05/2023	Bastianelli Nicola
3. Condivisione delle scelte manutentive, tecniche, gestionali e di efficientamento	01/06/2023	30/09/2023	Bastianelli Nicola
4. Stesura definitiva del disciplinare	01/01/2023	31/12/2023	Bastianelli Nicola

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Redazione del disciplinare tecnico economico secondo le modalità indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET111_OB1_1 - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e azioni finalizzate al potenziamento della rete a tutela dell'utenza debole

Responsabile: Michelacci Carlo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo operativo	SG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.

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

SeS

Missione di bilancio	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

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

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

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

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

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

Risultati e impatti attesi

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Approvazione del piano della sicurezza stradale e individuazione delle priorità di intervento	01/01/2023	31/12/2023	Michelacci Carlo	
2. Progettazione e attuazione di interventi finalizzati alla sicurezza stradale, con particolare riferimento all'utenza debole	01/01/2023	31/12/2023	Michelacci Carlo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione delle attività indicate nelle fasi	PDO - Strategico	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET111_OB1_2 - Attuazione Zone a traffico limitato

Responsabile: Michelacci Carlo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo operativo	SG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.

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

SeS

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

Descrizione

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

- 1) Centro storico
- 2) Parco del mare

In particolare:

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

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

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

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

Nell'ambito del 2023, si ritiene necessario procedere con tutte le attività indispensabili per dare attuazione ai provvedimenti e in particolare:

- 1) Attivazione degli strumenti di controllo in modalità sanzionatoria nel Parco del mare nord
- 2) Ottenere l'autorizzazione ministeriale all'installazione dei sistemi di controllo degli accessi alle ZTL del Centro storico e del Parco del mare sud
- 3) Aggiornamento dei permessi per le ZTL del Centro storico e rilascio dei permessi del Parco del mare sud
- 4) Implementazione degli strumenti di controllo ZTL e relativo collaudo

Risultati e impatti attesi

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

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE		<i>Coinvolto</i>		
• 97 U.O. Comunicazione e Urp		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Attivazione degli strumenti di controllo in modalità sanzionatoria nella ZTL del Parco del mare nord	01/01/2023	08/04/2023	Michelacci Carlo	
2. Ottenimento dell'autorizzazione ministeriale per strumenti informatici di controllo ZTL	01/01/2023	31/12/2023	Michelacci Carlo	
3. Aggiornamento permessi ZTL Centro storico e rilascio permessi ZTL Parco del mare sud	01/01/2023	31/12/2023	Michelacci Carlo	
4. Implementazione strumenti informatici di controllo ZTL e relativo collaudo	01/01/2023	31/12/2023	Michelacci Carlo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

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

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	SG_OB7 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile - Lungomare sud.

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

SeS

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

Descrizione

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

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

I tratti sono:

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

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

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

Le linee di indirizzo progettuali, in particolare, definiscono:

- le funzioni localizzabili nei vari tratti del lungomare sud, con riferimento agli obiettivi del Piano Strategico;
- la pianificazione complessiva degli spazi pubblici e privati, che verrà successivamente perfezionata sulla base delle risultanze delle negoziazioni con i soggetti privati;
- indicazioni per la progettazione e realizzazione degli interventi privati e dell'opera pubblica di carattere dimensionale, volumetrico, tipologico, funzionale, tecnologico, prestazionale, di natura architettonica ed estetica, nonché economica.

L'attuazione del Parco del Mare nei suoi vari tratti è stata candidata a diversi bandi ministeriali/PNRR/regionali per l'ottenimento di contributi pubblici alla realizzazione degli interventi. Sono stati completati i lavori sul Tratto 8, sono ultimati quelli al Tratto 1 a meno di un piccolo tratto

sulla Via Paolo e Francesca, e sono in fase di conclusione i lavori dei Tratti 2 e 3, per i quali è stato necessario approvare Perizie Suppletive e di Variante. I Tratti 2 e 3 sono comunque stati presi in consegna anticipata nell'estate del 2022, rendendoli fruibili alla collettività. E' stata completata l'installazione delle isole fitness sui Tratti 1-2-3 e 8. Riguardo all'installazione di giochi e fontane ornamentali, sono in fase di ultimazione quelli previsti al Tratto 1, mentre verranno realizzati nei primi mesi del 2023 quelli dei Tratti 2 e 3, ed anche una fontana ornamentale al Tratto 8..

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

Per i Tratti 6-7 e 9 è stato ottenuto nell'ambito del PNRR per l'esecuzione dei lavori un finanziamento pari ad € 25.850.000,00, per il quale termine per la sottoscrizione del contratto con l'aggiudicatario dei lavori è previsto per il 30 luglio 2023, e i lavori saranno da completarsi entro marzo 2026. Nell'ottobre 2023 è previsto l'inizio dei lavori.

Risultati e impatti attesi

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

L'attuazione del progetto consentirà inoltre di:

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

Strutture coinvolte

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Tratto 2: aree del Lungomare Murri, da Kennedy a Tripoli - esecuzione lavori di Perizia di Variante	20/12/2022	20/02/2023	Dellavalle Alberto
2. Collaudo opere Tratto 2	21/02/2023	21/08/2023	Dellavalle Alberto
3. Tratto 3: aree del Lungomare Murri, da Tripoli a Pascoli - esecuzione lavori di Perizia di Variante	20/12/2022	20/02/2023	Dellavalle Alberto
4. Collaudo opere tratto 3	21/02/2023	21/08/2023	Dellavalle Alberto
5. Tratti 6-7-9: aree da Piazzale Gondar alla Colonia Bolognese - sottoscrizione contratto con aggiudicatario	20/12/2022	31/07/2023	Dellavalle Alberto
6. Tratti 6-7-9: aree da Piazzale Gondar alla Colonia Bolognese - inizio dei lavori	01/10/2023	30/06/2024	Dellavalle Alberto

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

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
3. Tratto 3: aree del Lungomare Murri, da Tripoli a Pascoli - esecuzione lavori di Perizia di Variante	PDO - Efficacia	S/N	SI	
4. Collaudo opere tratto 3	PDO - Strategico	S/N	SI	
5. Trattati 6-7-9: aree da Piazzale Gondar alla Colonia Bolognese – sottoscrizione contratto con aggiudicatario	PDO - Efficacia	S/N	SI	
6. Trattati 6-7-9: aree da Piazzale Gondar alla Colonia Bolognese – inizio dei lavori	PDO - Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE
Obiettivo operativo	SG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.

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

SeS

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

Descrizione

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

Rientrano nel primo gruppo:

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

Rientra nel secondo gruppo:

- il Parcheggio Interrato "Tripoli" a servizio del Parco del Mare (€ 12.601.304,92). Nel 2022, con deliberazione di G.C. n. 332 del 13/09/2022, si è concluso l'iter di approvazione del progetto definitivo con la localizzazione dell'opera ed a seguire sono stati affidati i lavori e la progettazione esecutiva mediante la procedura di appalto integrato.

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

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

Risultati e impatti attesi

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Esecuzione opere 1° gruppo	01/01/2023	01/03/2024	Dellavalle Alberto
2. Parcheggio Interrato Marvelli - Esecuzione lavori	03/04/2023	31/05/2025	Dellavalle Alberto
3. Parcheggio Interrato Marvelli - Collaudo	01/06/2025	31/12/2025	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Esecuzione opere 1° gruppo	PDO - Strategico	S/N	SI	
2. Parcheggio Interrato Marvelli - Esecuzione lavori	PDO - Strategico	S/N	SI	
3. Parcheggio Interrato Marvelli - Collaudo	PDO - Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE
SET16_OB9_1 - Digitalizzazione Appalti Pubblici.
Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo SG_OB9 - Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo.

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

Centro di responsabilità **SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE**
Responsabile: Dellavalle Alberto

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Morolli Mattia**
 Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio **01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma **0108 - Statistica e sistemi informativi**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

I recenti provvedimenti in materia di attuazione delle opere pubbliche, soprattutto quelli relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e ai prossimi programmi di finanziamento ministeriali e regionali (vedi ad esempio Por-Fesr), richiedono alle Amministrazioni Pubbliche di efficientare e potenziare il sistema di gestione, controllo e monitoraggio degli appalti, attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali. D'altra parte, l'adempimento del monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche e la verifica dell'utilizzo dei finanziamenti nei tempi previsti costituiscono già a legislazione vigente requisiti di base per la qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 38, comma 4, lett. a), n. 5-ter) del D.Lgs. 50/2016), che impatterà sulla concreta possibilità di poter svolgere le gare di importo più elevato. Anche il nuovo Codice dei Contratti pubblici, approvato in esame preliminare dal Consiglio dei Ministri del 16 dicembre 2022, ha previsto il rafforzamento del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, che a regime sarà regolato dalla delibera ANAC 28 settembre 2022, n. 441.

Il descritto quadro normativo relativo ai contratti pubblici, attualmente in corso di definizione, ma i cui indirizzi sono già stati esplicitati in linee guida ministeriali e dell'ANAC, enfatizza in modo particolare il processo decisionale relativo alla definizione del quadro esigenziale dell'Ente pubblico e degli obiettivi strategici, da attuare attraverso un percorso concertato con il territorio e gli stakeholders.

Infine Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), recepito dal Piano di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Rimini, al fine di eliminare comportamenti dei dipendenti che possono configurare profili corruttivi, stabilisce un progressivo allargamento del numero di processi da gestire in modo automatico, soprattutto in relazione alle procedure di affidamento degli appalti e di scelta del contraente.

Per queste ragioni si ritiene indispensabile potenziare le funzionalità del software LFS, già in dotazione presso il Comune di Rimini, al fine di perseguire i seguenti risultati:

- Mappare i procedimenti da gestire attraverso sistemi automatici e implementazione delle relative procedure informatiche, per limitare eventuali comportamenti con profilo corruttivo;
- Aumentare e migliorare la condivisione con la cittadinanza delle informazioni relative agli appalti in progettazione ed esecuzione, attraverso l'implementazione di una piattaforma dedicata, consultabile da web, anche in ottemperanza dei principi di trasparenza e pubblicità, previsti nel codice dei contratti pubblici;
- Efficientare la gestione e il controllo delle commesse degli appalti pubblici, al fine di standardizzare i procedimenti, ottimizzare la programmazione delle attività e migliorare la capacità di perseguire obiettivi di qualità, tempistica, durabilità ed economicità delle opere pubbliche;
- Migliorare e ottimizzare il sistema di trasmissione delle informazioni relative agli appalti in corso di esecuzione, sia in riferimento alle comunicazioni che i RUP devono effettuare ai portali dei ministeri e dell'ANAC, per popolare le banche dati, sia in riferimento alle attività di rendicontazione dei progetti oggetto di finanziamento esterno;
- Formare il personale dell'Ente ad un utilizzo più efficace della piattaforma informatica per la gestione degli appalti.

L'Ufficio Tecnico sta assumendo nuove unità di personale sia in ragione dei pensionamenti sia in ragione dell'incremento dei carichi di lavoro dovuto agli importanti finanziamenti esterni.

Tale personale dovrà essere necessariamente formato nell'utilizzo della piattaforma di gestione degli appalti

Risultati e impatti attesi

In relazione agli obiettivi del PNRR e dei prossimi bandi di finanziamento regionali e ministeriali le risorse umane sia tecniche, che amministrative dell'area tecnica saranno implementate e pertanto sarà necessario procedere alla formazione del personale di ingresso

e parallelamente predisporre dei momenti di aggiornamento per il personale già strutturato per valutare l'implementazione delle nuove procedure inserite dei recenti provvedimenti legislativi in materia di appalti pubblici.

Predisporre una serie di documenti tipologici di una procedura di appalto pubblico (verbali, relazioni tecniche, atti contabili, atti di gara, etc...) che vengono pre-compilati, in relazione ai dati caricati nella piattaforma, in modo che questi documenti risultino standardizzati per tutti gli utenti. In questo modo i frequenti adeguamenti normativi possono essere recepiti da tutti gli utenti soltanto aggiornando il modulo di riferimento e contestualmente i dipendenti che si occupano di esecuzione del contratto possono avere subito a disposizione tutta la documentazione per la gestione della commessa.

Produzione di report di sintesi per verificare l'andamento degli appalti e per ottenere informazioni di controllo in merito alla correttezza e tempestività nel caricamento dei dati sulla piattaforma.

Ampliare e ottimizzare le informazioni che vengono rese disponibili su pagina web dell'Ente, su cartografia GIS, in modo da rendere la comunicazione più semplice, tempestiva ed efficace.

Definizione e analisi dei processi che potrebbero prefigurare profili corruttivi, in modo da automatizzare le attività attraverso l'implementazione del procedimenti automatici all'interno della piattaforma software.

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	<i>Corresponsabile</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Corresponsabile</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Corresponsabile</i>
• 40 U.O.Contr.gare e serv.gen.li	<i>Corresponsabile</i>
• 48N SETTORE RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 54 DIPART.SERVIZI DI STAFF	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 84 U.O. Serv.giur. ammi.vi	<i>Corresponsabile</i>
• 85 U.O. Pianificazione generale	<i>Corresponsabile</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• Autostrade per l'Italia	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Formazione Personale	01/01/2023	30/06/2023	Dellavalle Alberto
2. Definizione e analisi dei processi da automatizzare	01/01/2023	30/04/2023	Dellavalle Alberto
3. Automatizzazione dei processi	01/05/2023	31/12/2023	Dellavalle Alberto
4. Potenziamento pubblicazione informazioni appalti su web	01/01/2023	31/12/2023	Dellavalle Alberto
5. Predisposizione Report/Modelli	01/01/2023	31/12/2023	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Automatizzazione dei processi	PDO - Efficienza	S/N	SI	
2. Definizione e analisi dei processi da automatizzare	PDO - Efficienza	S/N	SI	
3. Formazione Personale	PDO - Efficienza	S/N	SI	
4. Potenziamento pubblicazione informazioni appalti su web.	PDO - Efficienza	S/N	SI	
5. Predisposizione Report/Modelli	PDO - Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET16_OB19_4 - Project financing per la concessione del servizio di illuminazione pubblica.

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
Obiettivo operativo	SG_OB19 - Project financing per la concessione del servizio di illuminazione pubblica.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE <i>Responsabile: Dellavalle Alberto</i>
Assessori di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, cura e sviluppo dell'identità dei luoghi

SeS

Missione di bilancio	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma	1701 - Fonti energetiche
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

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

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

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

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

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

Risultati e impatti attesi

aggiudicazione del servizio

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

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

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

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. redazione degli atti di gara	01/02/2023	30/04/2023	Dellavalle Alberto
2. espletamento della gara ed aggiudicazione del servizio	01/05/2023	30/09/2023	Dellavalle Alberto
3. avvio del servizio	01/01/2024	31/03/2024	Dellavalle Alberto
4. esecuzione e monitoraggio del contratto	01/04/2024	30/06/2024	Dellavalle Alberto

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


OBIETTIVO GESTIONALE
SET16_OB8_5 - Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche per la transizione digitale della Città
Responsabile: Dellavalle Alberto
Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
Obiettivo operativo	SG_OB8 - Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche per la transizione digitale della Città

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Risultati e impatti attesi

Istituzione ufficio "Infrastrutture Tecnologiche"

Mappatura della rete esistente

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

Supportare gli operatori esterni nel potenziamento dei servizi

Ottimizzare i contratti di manutenzione e gestione

Strutture coinvolte**Relazione**

• 111 Settore Mobilità	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETT. FACILITY MANAGEMENT	<i>Coinvolto</i>
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE INTERNAL AUDIT E PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 92 SETT.GOVERNO TERRITORIO	<i>Coinvolto</i>
• Forze dell'Ordine	<i>Coinvolto</i>

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

1. Coordinamento e controllo attività operazione aggiudicazione "Bando Italia 1 Giga" su territorio comunale	01/01/2023	31/12/2023	Dellavalle Alberto
2. Adeguamento regolamenti comunali in materia di uso di infrastrutture pubbliche per l'implementazione della banda larga: Partecipazione tavolo Regione Emilia-Romagna	01/01/2023	30/06/2023	Dellavalle Alberto
3. Adeguamento regolamenti comunali in materia di uso di infrastrutture pubbliche per l'implementazione della banda larga: Adeguamento del regolamento comunale	01/07/2023	31/12/2023	Dellavalle Alberto

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

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

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: Paganelli Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB24 - Azioni strategiche per la riqualificazione e lo sviluppo dell'area portuale

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

SeS

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

Descrizione

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

A tal fine il Settore Infrastrutture e Qualità Ambientale ha provveduto alla redazione del Progetto di fattibilità tecnico – economica denominato "AVAMPORTE DI RIMINI - Completamento opere di difesa foranee 1° lotto – Molo di Levante", relativo al primo intervento di realizzazione del molo di levante da attuare per la protezione dell'imboccatura del porto e creazione di uno specchio di acque calme, al fine di migliorare l'accessibilità e la sicurezza del porto canale di Rimini, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 295 del 09/08/2022. La Regione Emilia – Romagna, con propria Deliberazione di Giunta n.1667/2022 ha approvato la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, ai sensi dell'art. 1 comma 134 e seguenti della legge n. 145/2018, da cui risulta che il Comune di Rimini è risultato beneficiario di un contributo pari a 1.500.000,00 euro per la realizzazione del 1° lotto del progetto candidato, denominato "Molo di Levante". Successivamente il Comune di Rimini ha sottoscritto nel mese di novembre 2022 con la Regione Emilia-Romagna apposita convenzione che prevede l'aggiudicazione dei lavori entro 12 mesi dalla sottoscrizione.

Risultati e impatti attesi

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

Strutture coinvolte	Relazione
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 54 DIPART.SERVIZI DI STAFF	<i>Coinvolto</i>
• Agenzia del Demanio	<i>Coinvolto</i>
• Capitaneria di porto	<i>Coinvolto</i>
• MINISTERO AMBIENTE	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Progettazione definitiva/esecutiva	01/01/2023	31/03/2023	Paganelli Massimo	
2. Conferenza di servizi/iter autorizzativo	01/04/2023	30/06/2023	Paganelli Massimo	
3. Gara	01/07/2023	30/09/2023	Paganelli Massimo	
4. Affidamento lavori	01/10/2023	25/11/2023	Paganelli Massimo	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Approvazione del progetto definitivo/esecutivo e affidamento dei lavori del 1° lotto dell'Avamposto – molo di levante	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

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

Responsabile: Favi Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	SG_OB3 - Interventi di riqualificazione ambientale.

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

SeS

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

Descrizione

Al fine del miglioramento dei sistemi di raccolta dei rifiuti urbani e del decoro urbano, facendo seguito agli interventi di riqualificazione già attuati in centro storico, si potenzia l'installazione delle isole ecologiche interrato in sostituzione dei cassonetti stradali. Il design delle nuove isole ecologiche interrato è progettato appositamente per coordinarsi con la nuova immagine/architettura del centro storico, oltre a consentire l'eliminazione delle barriere architettoniche, di ridurre la micro-raccolta e gli abbandoni ed incentivare la raccolta differenziata. Inoltre tutte le aperture delle isole interrato sono state implementate con tecnologie digitali, prevedendo l'apertura con tessera individuale (Tessera Smeraldo) e tramite applicazione da telefonino/smartphone.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Realizzazione di 6 isole interrato in centro storico.

IMPATTI ATTESI:

decoro urbano, migliore accessibilità, incentivare la raccolta differenziata

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Coordinamento per attività di cantierizzazione in centro storico	01/01/2023	30/09/2023	Favi Elena
2. Controllo avanzamento stato dei lavori	01/01/2023	30/09/2023	Favi Elena
3. Messa in esercizio delle isole interrato	01/08/2023	30/11/2023	Favi Elena

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione isole interrato in centro storico	PDO - Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_1 - Qualificazione del sistema di sostegno e tutela dei minori e delle famiglie. (DA MARZO 2023)

Responsabile:

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità

Assessori di riferimento

• **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma

1205 - Interventi per le famiglie

Annualità

Annuale

CATEGORIA PIAO

EFFICIENZA/QUALITA'

Tipologia

MIGLIORAMENTO**Descrizione**

Il progetto intende sviluppare alcune azioni che consentono di rendere più efficace l'intervento dei servizi pubblici sulle situazioni problematiche in cui si rilevano oggettiva difficoltà nell'esercizio delle responsabilità genitoriali. In particolare si intendono valorizzare tutti gli aspetti di recuperabilità delle competenze genitoriali all'interno di un contesto realisticamente in grado di riconoscere i bisogni evolutivi del minore.

Risultati e impatti attesi

RISULTATI ATTESI:

Aumento della efficacia ed appropriatezza degli interventi del Sistema per i minori.

IMPATTI ATTESI:

Ridurre il disagio familiare e la trasmissione intergenerazionale degli stili affettivi e relazionali disadattivi.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Estensione del campo di applicazione del programma P.I.P.P.I.	01/03/2023	31/12/2023	
2. Attivazione delle coprogettazioni per passare da una logica di acquisizione di "posti" in struttura ad una basata sui "percorsi" per minori.	01/03/2023	31/10/2023	
3. Attivazione di dispositivi di organizzazione e pianificazione per il raccordo degli interventi educativi sui minori in carico (in particolare disabilità) - (sostegno scolastico, educativa domiciliare, get, centri estivi, educatore di quartiere).	01/06/2023	31/12/2023	
4. Pianificazione ed attuazione di interventi per promuovere, qualificare, selezionare, elaborare strategie di supporto, relativamente all'affido eterofamiliare.	01/06/2023	30/09/2024	

Indicatori

1. Riduzione del ricorso alla istituzionalizzazione (comparativamente con le dinamiche osservabili nelle altre realtà territoriali della regione).

tipo	UM	atteso	raggiunto
PDO - Efficacia	S/N	SI	

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE:

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'excursum normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Rimini dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022:

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli

obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Con decreto del Sindaco in data 21 febbraio 2022, prot. n. 60622 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della sede di segreteria del Comune di Rimini con decorrenza dal 1° marzo 2022.

L'accettazione della nomina è avvenuta in data 22 febbraio 2022 ed è stata acquisita al protocollo dell'ente al n. 61832;

Con decreto in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492 il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Rimini, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Con deliberazione in data 26 aprile 2022, n. 153 la Giunta comunale ha approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024.

I precedenti Piani sono tutti consultabili al link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-corruzione/piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-per-la-trasparenza> con le relative delibere di approvazione.

Sulla base delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 30 novembre 2022, il Consiglio dell’Autorità ha stabilito di differire al 15 gennaio 2023 la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall’art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sull’efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

In data 12 gennaio 2023 la predetta relazione è stata sottoscritta, pubblicata sul sito internet del Comune e trasmessa al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei revisori.

In ragione delle modifiche introdotte dall’art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente “Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza” sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l’immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “Piano triennale”.

2. L’assetto normativo

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l’adozione di un “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97,

recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", d'ora in poi "Codice dei Contratti pubblici". Tale testo normativo è stato modificato e integrato con il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50/2016", nonché dal D. Lgs. 18 aprile 2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019 n. 55. Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle "aree più a rischio" per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione. Da ultimo, il Legislatore è intervenuto ancora sul Codice dei Contratti con il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. Decreto semplificazioni) approvato nella attuale fase di emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e ulteriormente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito in Legge n. 108 del 2021.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del

- reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, che disciplina più compiutamente il fenomeno del *whistleblowing*, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di maladministration e sono strettamente funzionali all’attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l’Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il *“corruptionperceptionsindex (cpi)”* è passato dal settantaduesimo (72°) dell’anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell’anno 2020.

Nel comunicato dell’Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodi di grave emergenza sociale ed economica conseguente all’epidemia da virus Covid-19. *“Negli ultimi anni l’Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.*

In questo contesto, le sfide poste dall’emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l’attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall’Europa per la ripresa economica”.

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell’Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell’Europa occidentale.

A titolo informativo si riportano i punteggi e le posizioni dell’Italia nel predetto ranking mondiale dal momento dell’entrata in vigore della Legge Anticorruzione (Legge n. 190 del 2012) ad oggi.

Anno	Punteggio	Posizione nel ranking
2012	42	72/180

2013	43	70/180
2014	43	69/180
2015	44	61/180
2016	47	60/180
2017	50	54/180
2018	52	53/180
2019	53	51/180
2020	53	52/180
2021	56	56/180

2.1 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di **Transparency International**: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi.

L'**indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International** misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

3. Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziate vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione

è stata seguita dal Comune di Rimini già nella redazione del PTPCT per il triennio 2020-2022 (cfr. All. B1).

4. Il processo di aggiornamento del PTPCT 2023-25 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

4.1 Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2023-2025 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190¹ e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel PEG – Piano della Performance specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

Va anche segnalato che in occasione dello svolgimento degli interventi formativi organizzati dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione, sono state richieste ai relatori delle diverse iniziative formative analisi e valutazioni sulla completezza dei contenuti del PTPCT e sulla coerenza dello stesso con il PNA, senza che questi rilevassero particolari criticità.

Si evidenzia da ultimo che il processo di costruzione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025 ha tenuto conto dei temi e dei criteri principali di impostazione, come ricavabili dai Piani nazionali Anticorruzione per gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

a) Nozione di corruzione. La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato

¹ Art. 1, comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190: L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.

- b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi.** L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati nell'allegato B1. Tale attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate. E' confermata la predisposizione di un apposito, autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste.
- c) Ambito soggettivo.** Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali, anche le indicazioni e le iniziative di vigilanza da adottare nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.
- d) Ruolo degli organi di indirizzo politico.** Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2 del PIAO denominata VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, tra la Sotto-Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica occorre pertanto che nel Piano della Performance siano inseriti specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di posizione organizzativa della retribuzione di risultato. Va sottolineato ancora come le relazioni e le circolari in materia di controlli, prevenzione della corruzione e trasparenza assunte dal Responsabile della Prevenzione della corruzione vengano sistematicamente trasmesse anche al Sindaco. Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, si segnala che, come per altro avvenuto negli esercizi precedenti, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 22 dicembre 2022, n. 107 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR", nel quale sono stati

indicati puntuali indirizzi in materia, tenuti presente nella redazione del PTPCT 2023-2025.

e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.

La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei dirigenti e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura. Pertanto, già a partire dalla predisposizione del piano relativo al quadriennio 2014/2017, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai responsabili delle Direzioni dell'ente (che all'epoca costituivano le strutture organizzative di massima dimensione). Dopo la fase iniziale di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione ed alla stesura del documento, nel corso del medesimo lasso di tempo il gruppo di lavoro ha proficuamente collaborato, oltre che nella predisposizione del Piano, anche alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste, nonché agli aggiornamenti degli anni successivi. Al riguardo va sottolineato che il coinvolgimento del gruppo di lavoro ha assicurato e continua ad assicurare un positivo rapporto tra RPCT e strutture organizzative dell'Ente. In tale ottica il Piano individua i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo e secondo livello) e del personale dipendente e nel Codice di comportamento (che del Piano è un allegato) sono previsti in capo ai dirigenti specifici obblighi di collaborazione attiva con il RPCT. Come già anticipato, i dirigenti ed i responsabili di posizione organizzativa vengono valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza recepiti nel Piano della Performance. Infine, fin dall'anno 2016, le metodologie di misurazione e valutazione della performance resa dal personale dirigente e titolare di posizione organizzativa sono state integrate attraverso l'introduzione di specifici elementi utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di azioni di contrasto al fenomeno della corruzione.

f) Ruolo del Nucleo di valutazione. Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e del PEG – Piano della Performance e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, il Nucleo era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione della performance di dirigenti e titolari di posizione organizzativa. E' stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato) prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche nel Comune di Rimini, in quanto il Segretario comunale è componente del Nucleo). Con riferimento a tale criticità si fa presente che, come riconosciuto anche da ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 101, comma 2 del CCNL per l'Area della dirigenza del Comparto Funzioni locali 17 dicembre 2020, *“l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e*

delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti". In tale ottica, proprio con la finalità di evitare il predetto rischio di conflitto di interessi, fin dall'anno 2017, il Segretario comunale non ha mai partecipato alle decisioni del Nucleo di Valutazione aventi ad oggetto l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e si è astenuto dal prendere parte alle altre sedute in cui il Nucleo di Valutazione prendesse in esame attività allo stesso riconducibili.

g) Ruolo della formazione. Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati numerosi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente: il primo dedicato ai temi specifici dell'etica e della legalità ed avente ad oggetto anche l'illustrazione dei principi deontologici e disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento; il secondo in materia di procedure di affidamento di contratti pubblici. Entrambi i corsi sono stati tenuti da due dirigenti dell'Ente. Inoltre, vengono sistematicamente realizzati interventi formativi sull'etica del lavoro pubblico e sul Codice di comportamento dedicati al personale di recente assunzione e sono stati organizzati appositi interventi specificamente rivolti alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali, utilizzando la piattaforma regionale del sistema di e-learning denominata Self. Nel corso dell'anno 2022 tali interventi formativi hanno visto il coinvolgimento di circa 400 dipendenti.

h) Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a). Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già cariche di compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Di séguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

h.1) Analisi del contesto esterno. Pur con i limiti dovuti alle difficoltà di reperimento dei dati, è stata predisposta un'apposita sezione del Piano dedicata all'analisi del contesto esterno all'Ente, di cui si è anche tenuto conto ai fini dell'individuazione di alcune ipotesi specifiche di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione e contrasto.

h.2) Analisi del contesto interno. L'analisi parte della descrizione della situazione organizzativa dell'Ente e illustra, nell'ambito delle misure di prevenzione, le situazioni nelle quali le stesse venivano previste e applicate. Viene poi approfondita l'analisi delle vicende interne (e in particolare

degli episodi che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari e/o penali) e si sono individuate azioni conseguenti, la cui necessità è stata segnalata dai c.d. “eventi avversi” registrati. Tale impostazione viene confermata anche nel presente Piano.

h.3) Aree di rischio. Come già accaduto in occasione dell'adozione dei precedenti PTPCT, anche nel presente Piano sono state individuate, sulla base dell'analisi delle attività dell'ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle presenti nell'allegato 1) del Piano nazionale Anticorruzione 2019 (per gli Enti locali individuate in numero di 9). Tale scelta era stata originata dall'esperienza maturata in conseguenza di alcune vicende interne occorse negli anni passati e viene confermata nel presente PTPCT.

h.4) Mappatura dei processi. Si rinvia a quanto esposto al punto b.

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nei piani precedenti si era optato per la formulazione di un “Registro dei rischi”, individuati sulla base dell'analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate a pag. 21 del PNA – Aggiornamento 2015), anche, ove del caso, traendo spunto dalle esperienze di altri enti. Tale modalità, adottata al fine di tentare per quanto possibile la “catalogazione” delle innumerevoli e variegate ipotesi di rischio suscettibili di verificarsi in concreto nell'ambito delle diverse attività e dei diversi processi, si è rivelata sostanzialmente idonea a fornire informazioni adeguate. Pertanto, già nel PTPCT 2020-22, (dopo l'integrazione dell'elenco effettuata nel 2016 ed il conseguente aumento da 14 a 17 delle aree di rischio) tale impostazione è stata confermata e viene confermata anche nel presente Piano triennale 2023-25. Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi vengono indicati i rischi pertinenti e viene inserita la relativa ponderazione.

i) Misure di trattamento del rischio. Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registo delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite “Contromisure”), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell'ambito del quale si è poi operata una distinzione tra “*contromisure centralizzate*” e “*contromisure decentrate*”, cioè tra quelle misure, che il PNA definisce “*general*”, la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell'Ente, e le altre azioni che il PNA definisce “*specifiche*” e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell'allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce il modello di riferimento anche per il piano 2023-25, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di Rimini risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti “*metodologici*” va osservato da ultimo che anche nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta

di formulare con modalità il più possibile generale le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.

j) La trasparenza. Fin dal Piano per il triennio 2017-19 l'Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l'autonomo, ancorché allegato, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che oggi non viene più redatto. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

* * *

Di séguito viene descritto sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2023–2025. A tal fine si è proceduto:

- 1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) con riferimento al contesto interno si è ovviamente tenuto delle modifiche apportate nel corso del 2022 alla struttura organizzativa, che non hanno alterato, tuttavia, l'impostazione di fondo dell'organizzazione interna dell'Ente (organizzazione per Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione);
- 3) all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2022-2024, già effettuata alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 e del PNA 2022;
- 4) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;

- c) natura del rischio;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
- 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
- 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "*procedure di scelta del contraente*" ed "*esecuzione e rendicontazione dei contratti*", introducendo ulteriori procedure operative da mettere in atto. Inoltre, la sezione è stata integrata con l'analisi del processo relativo all'area di rischio "*procedure di affidamento di incarichi professionali*". A tale specifico riguardo, alla luce delle raccomandazioni contenute nel PNA 2022 e tenuto conto della inedita dimensione organizzativa e finanziaria degli interventi, nell'ambito delle due menzionate aree di rischio si è ritenuto di introdurre uno specifico approfondimento avente ad oggetto le procedure di affidamento e di esecuzione e rendicontazione dei contratti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

4.2 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 16 dicembre 2022 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2022/24, già approvati con deliberazione della Giunta Comunale in data 26 aprile 2022, n. 153 e si ricordava che i piani vigenti sono consultabili sul sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente" e che era possibile presentare (entro il 31 dicembre 2022) eventuali suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail segreteria.generale@comune.rimini.it.

Sempre con la finalità di stimolare la partecipazione dei cittadini alla redazione del presente Piano, è stato anche diramato uno specifico comunicato stampa, ripreso dagli organi di stampa locale, nel quale sono stati illustrati i principali contenuti del processo di revisione del Piano e le relative finalità. Non sono pervenuti contributi.

5. Obiettivi e contenuti generali della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza. Nozione di corruzione

Come i precedenti, la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica

il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminose previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale. L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come assunzione di "*decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)*"².

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo prevedendo, negli stessi uffici, la rotazione delle diverse figure professionali ivi impiegate;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

* * *

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;
- c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed

² Cfr. Piano nazionale Anticorruzione 2019.



ai diversi processi;

- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verifica ed all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;
- c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente *"in progress"*, che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Conseguente che sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di Rimini e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.

6. Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Situazione a gennaio 2023

DIPARTIMENTI - SETTORI - Unità operative (U.O.) - Unità organizzative autonome (U.O.A.)	responsabili (dirigenti / APO* / incaricati)
SEGRETARIO GENERALE	Diodorina Valerino
U.O. Organismi partecipati	Mattia Maracci (APO)
SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO	Luigi Botteghi
U.O. Gestione sistema informativo	Sanzio Oliva (APO)
U.O. Progetti europei e pari opportunità	Roberta Mazza (APO)
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Vacante Interim Segretario generale
U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche	Alessandra Cangini (APO)
UNITA' PROTEZIONE CIVILE E PROGETTI SPECIALI	Massimo Totti
U.O. Protezione civile e pubblica incolumità	Marco Tamagnini (APO)
SETTORE INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE	Alberto Dellavalle
U.O. Qualità ambientale	Elena Favi (APO)
U.O. Infrastrutture	Massimo Paganelli (APO)
SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Chiara Fravisini
U.O. Gestione edifici e sicurezza	Valentina Maggioli (APO)
U.O. Edilizia culturale e sportiva	Carmine Cefalo (APO)
U.O. Qualità urbana e verde pubblico	Nicola Bastianelli (APO)
SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	Carlo Mario Piacquadio
U.O. Pianificazione attuativa	Elena Battarra
U.O. Servizi giuridico/amministrativi controlli edilizi	Elisabetta Righetti (APO)
U.O. Condonò, agibilità e centro storico	Moreno Rossi
U.O. Pianificazione generale	Lorenzo Turchi (APO)
U.O. Paesaggistica	Daniela Pagliarani (APO)
U.O. Edilizia residenziale e produttiva	Isabella Migliarini (APO)
SETTORE MOBILITA'	Carlo Michelacci
DIPARTIMENTO RISORSE	Alessandro Bellini
U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane	Cristina Giusti (APO)
U.O. Contratti, gare e servizi generali	Fabio Cassanelli (APO)

U.O. Comunicazione, Informazione e Promozione	Errica Dall'Ara (APO)
SETTORE RAGIONERIA GENERALE	William Casanova
U.O. Casa Comune, economato e autoparco	Mario Monetti (APO)
U.O. Programmazione, bilancio e fiscale	Francesca Angelini (APO)
SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	Ivana Manduchi
DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA	interim (Alessandro Bellini)
SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'	Silvia Moni
U.O. Teatri	Laura Simonetta Fontana(APO)
U.O. Biblioteca civica	Nadia Bizzocchi
U.O. Cineteca e Museo Fellini	Marco Leonetti (APO)
U.O. Musei e Culture extraeuropee	Giovanni Sassu (APO)
SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	Fabrizio Fugattini
SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	Catia Caprili
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	Fabio Mazzotti
U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale	Francesca Marmo (APO)
U.O. Servizi amministrativi area sociale	Stefano Spadazzi (APO)
U.O. Area servizi per la non autosufficienza	Tamara Galimberti (APO)
SETTORE EDUCAZIONE	Massimo Stefanini
U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole di infanzia)	Biagio Belmonte (APO)
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio	Rossana Salimbeni
SETTORE SERVIZI CIVICI	Agostino Pasquini
STRUTTURE FUORI DIPARTIMENTO	
SETTORE POLIZIA LOCALE	Rossi Andrea
U.O. Comando	Ivano Vandi (APO)
U.O. Servizi territoriali	Letizia Orioli (APO)
U.O. Servizi operativi	Cinzia Ronconi (APO)
U.O. Coordinamento interventi straordinari	Roberto Paci
U.O.A. AVVOCATURA CIVICA (Unità Organizz. Autonoma ex art.4, co.5 Reg. di organizzazione)	interim (Bellini Alessandro)
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta Comunale (ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000)	
Segreterie Assessorati	

La vigente struttura organizzativa è scaturita dai numerosi atti di seguito elencati.



In questa sede è sufficiente citare la deliberazione della Giunta comunale in data 21 novembre 2017, n. 311, mediante la quale veniva modificato radicalmente l'assetto organizzativo interno dell'Ente attraverso l'introduzione dei Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione. Il modello organizzativo fondato sui Dipartimenti è rimasto sostanzialmente immutato ancora oggi, nonostante numerosi interventi modificativi che nel tempo hanno istituito nuove strutture organizzative non apicali (Settori e Unità Operative) oppure hanno diversamente distribuito compiti e funzioni tra le strutture organizzative esistenti.

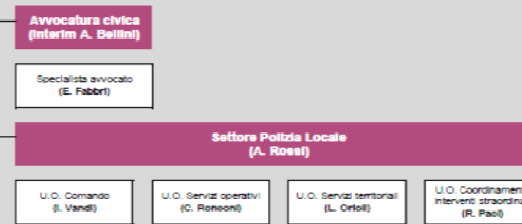
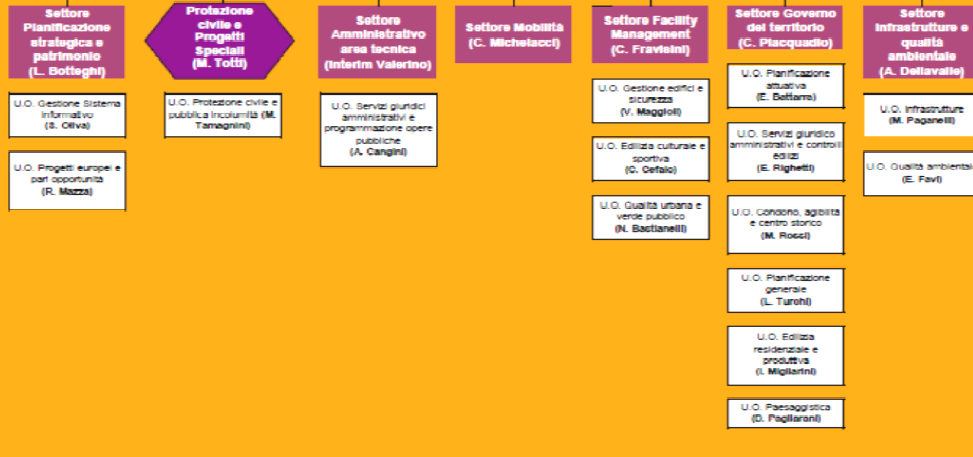
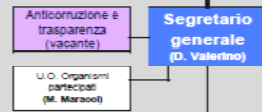
L'attuale assetto dell'organizzazione interna dell'Ente è scaturito dalla deliberazione della Giunta comunale in data 23 dicembre 2022, n. 509.

Si evidenzia da ultimo che al 1° gennaio 2023 risultano in servizio presso l'ente n. 1178 dipendenti a tempo indeterminato, comprensivi di n. 17 dirigenti (incluso il Segretario generale), più n. 6 dipendenti assunti a termine per l'intera durata del mandato elettivo del Sindaco ai sensi dell'art. 90 TUEL.



Organigramma al 1° gennaio 2023

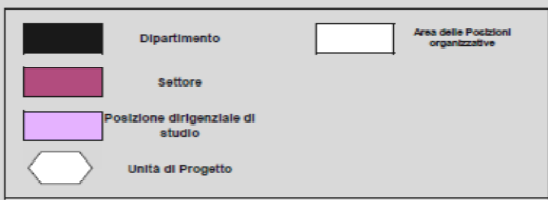
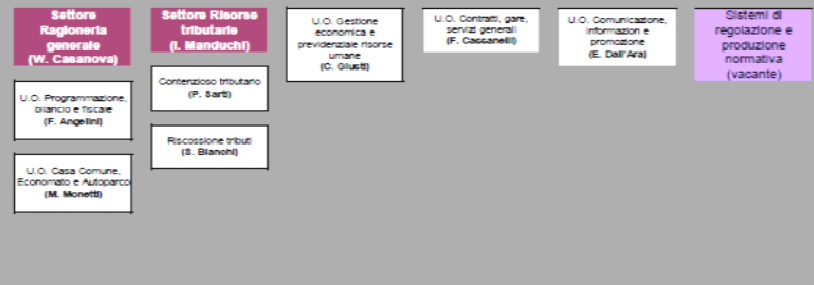
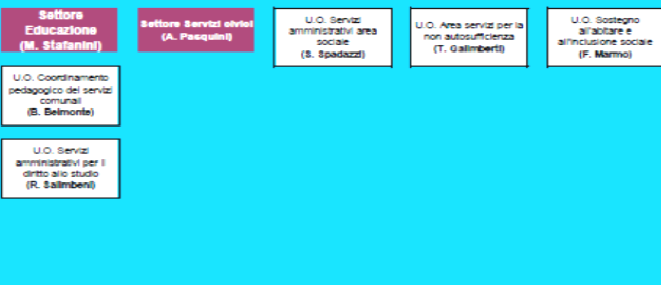
SINDACO



Dipartimento Servizi di comunità (F. Mazzotti)

Dipartimento Città dinamica e attrattiva (Interim A. Bellini)

Dipartimento Risorse (A. Bellini)



6.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è stato anche per il Comune di Rimini.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di Rimini il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale dott.ssa Diodorina Valerino, incaricata con atto del Sindaco in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492.

6.2 Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza, sicché per l'anno 2023, come già anticipato, il termine per l'approvazione del Piano è fissato al 31 gennaio 2023.

Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate

dal RPCT nel corso dell'anno vengono trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 22 dicembre 2022, n. 107, come peraltro avvenuto per tutti gli anni passati, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo strategico denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR*", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia, alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2023-2025.

Ne è conseguito che lo specifico obiettivo di attuazione delle predette linee strategiche e denominato *Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR* previsto nella sezione operativa, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, performance del PIAO.

6.3 Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT.

Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unità dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione.

Giova ricordare al riguardo che nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini è previsto in capo ai dirigenti (ed anche in capo al rimanente personale) uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. I risultati conseguiti dai dirigenti e dai titolari di incarichi di posizione organizzativa negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale. In tale ottica e con la finalità di mantenere elevato il livello di attenzione sulla materia, fin dall'anno 2016 sono state revisionate le metodologie per la valutazione della performance individuale e sono stati inseriti specifici indicatori di risultato, utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa in materia di misure di prevenzione della corruzione.

Per assicurare e consolidare la formazione ed il radicamento di una diffusa cultura della legalità, fin dall'autunno dell'anno 2013 è stato costituito un gruppo di lavoro, formato da funzionari provenienti

dalle singole Direzioni (oggi Dipartimenti) che, affiancando da un lato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'altro i dirigenti posti a capo delle strutture organizzative di massima dimensione, hanno potuto assicurare il raccordo tra l'esercizio delle funzioni del RPCT per l'intero Ente e le funzioni proprie dei Capi Dipartimento, attraverso la circolarità delle informazioni, nonché il coordinamento e la condivisione dell'approccio metodologico alle problematiche e dell'impostazione delle azioni fondamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

Si evidenzia che di tale gruppo di lavoro fanno parte anche i funzionari addetti all'Unità di controllo sulla regolarità amministrativa, nonché quelli incaricati della gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza e alla formazione del personale, nella logica propria di un Piano Anticorruzione che mette a sistema, sia trasversalmente che a livello delle singole strutture organizzative, e coordina in modo sinergico la pluralità degli strumenti e delle azioni di prevenzione.

Anche nel 2022 l'assenza dall'organico dell'Ente di alcune figure dirigenziali (la più significativa delle quali è quella del Capo del Dipartimento Territorio) e la conseguente concentrazione in capo ad un numero limitato di soggetti di molteplici e delicate funzioni di programmazione, di gestione e di controllo, ha certamente reso più difficoltosa l'attività del Gruppo di lavoro che, se pure è riuscito a garantire il perseguimento degli obiettivi prefissati e l'esercizio dei compiti assegnati dal PTPCT, è stato costretto a rinviare le iniziative più innovative.

6.3.1 Le strutture organizzative “trasversali”.

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento, nonché molte di quelle specificamente previste dalla presente Sotto-Sezione devono essere individuate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (si pensi, ad esempio, alla stesura ed alla divulgazione del Codice di comportamento ed alla repressione delle relative violazioni, all'adozione e messa in opera delle azioni che coinvolgono sistema informatico, allo svolgimento della formazione del personale, agli adempimenti in materia di trasparenza, ecc.).

E' dunque evidente che i Responsabili delle strutture organizzative di staff cui tali compiti sono affidati, dovranno esercitare le funzioni previste dalla presente Sotto-Sezione in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dovranno altresì curarne lo svolgimento nel quadro del necessario coordinamento programmatico ed operativo assicurato da detto Responsabile.

6.3.2 Referenti di primo livello

I Capi Dipartimento e dirigenti delle strutture organizzative dotata di speciale autonomia vengono individuati come referenti di primo livello per l'attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e

Trasparenza relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità, anche quando essa, come accade nel caso dei Dipartimenti, è a sua volta articolata in strutture di rango dirigenziale. Essi svolgono pertanto un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e gli Uffici presenti nell'ambito dei Dipartimenti. Nello specifico i dirigenti apicali sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività del proprio Dipartimento o della struttura dotata di autonomia speciale, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative misure di prevenzione e contrasto;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile per la prevenzione e corruzione, secondo la periodicità e le modalità stabilite nella Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto agli Uffici che operano nelle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive, laddove vengano riscontrate mancanze o difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

6.3.3 Referenti di secondo livello

I Dirigenti (tra questi intendendosi ricompresi anche i Capi Dipartimento, con riferimento allo svolgimento di funzioni e compiti gestionali ad essi direttamente attribuiti e i dirigenti di strutture autonome o speciali) e i titolari di incarichi di Posizione organizzativa vengono individuati come referenti di secondo livello. Appartengono alla loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dalla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (con particolare riferimento agli obblighi in materia di trasparenza) e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Capo Dipartimento o al dirigente delle anomalie registrate;
- la formulazione al Capo Dipartimento di eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione di ulteriori rischi e di nuove misure di contrasto utili ai fini dell'aggiornamento e del miglioramento del Piano.

6.3.4 Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in relazione al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed

illustrando contestualmente le ragioni del ritardo. In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo dei funzionari, i quali costituiscono "l'ossatura" del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedurali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Dirigenti ed ai Responsabili del procedimento, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla prevenzione della corruzione.

E' peraltro evidente che i dipendenti, ma anche i dirigenti ed i titolari di incarichi di posizione organizzativa, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6.4 Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l'evoluzione della normativa che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato integralmente l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche il Nucleo di Valutazione ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un'ottica che va al di là dell'attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l'intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l'obbligo per il RPCT di trasmettere all'OIV (nel caso del Comune di Rimini, al Nucleo di Valutazione), oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance. In tale ottica si ricorda che il Nucleo di Valutazione del Comune di Rimini era stato a suo tempo coinvolto nel percorso che portò alla modifica delle metodologie per la valutazione della performance individuale di dirigenti e titolari di posizione organizzativa;

- rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;
- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

Con riferimento alla presenza nel Nucleo di Valutazione della figura del Segretario generale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed alla possibile situazione di conflitto di interessi in cui il medesimo potrebbe trovarsi, si rinvia a quanto precisato in precedenza al paragrafo 4, punto 4.1, lettera f), in cui si illustrano anche le modalità attraverso le quali la criticità è stata superata (astensione del Segretario dalla partecipazione alle decisioni in ordine all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed alle altre decisioni rispetto alle quali il medesimo RPCT potrebbe trovarsi in conflitto di interessi).

6.5 Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dirigenti e dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing. Negli anni passati sono state tenute apposite riunioni finalizzate all'illustrazione del Piano adottato con dirigenti e con i titolari di incarichi di posizione organizzativa ed in un'occasione anche con i consiglieri comunali.

7. Approccio metodologico

7.1 Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo *"di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione"* (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10).

Sul territorio della Provincia di Rimini è stata riscontrata:

1. la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista;
2. l'esistenza di una significativa "imprenditoria" legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo,

- per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali;
3. la presenza di attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell'acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
 4. il fenomeno dell'abusivismo commerciale;
 5. lo sfruttamento della prostituzione;
 6. il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

Si tratta di fenomeni già registrati nei Piani triennali degli anni precedenti, di cui l'Ente, anche in forza delle attività condotte dalla Polizia Locale e della costante partecipazione del Sindaco, dell'Assessore delegato e del Comandante PL alle riunioni del Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica, ha conoscenza e contro i quali sono state intraprese diverse iniziative.

Quanto al tema delle infiltrazioni malavitose nelle attività ricettive, il Comune ha stipulato con la Prefettura di Rimini, la Provincia, la Camera di Commercio e altri Comuni della Riviera un "*Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero*", che prevede una serie di misure ed iniziative, tra cui, a cura del Comune, un rafforzamento delle comunicazioni con la Prefettura e dei controlli sulle Scia (acquisizione dei dati anagrafici di tutti i soggetti che ne hanno presentata una); in esecuzione del predetto Protocollo gli Uffici del Settore Sistema e Sviluppo economico effettuano controlli mirati sulle pratiche di subingresso nelle licenze commerciali, sulle modifiche di ragione sociale e sulle altre variazioni soggettive, utilizzando i parametri rivelatori delle criticità previsti dal Protocollo e segnalando all'ufficio Antimafia della Prefettura i dati rilevati.

Con riferimento all'abusivismo commerciale (ed ai fenomeni ad esso notoriamente collegati, quali la violazione delle norme in materia di locazione, o di quelle igienico sanitarie, fiscali, ecc.) che durante la stagione estiva interessa prevalentemente l'arenile e i viali della Marina, l'attività del Comune è da molti anni intensa e molto impegnativa. Citare tutte le iniziative di prevenzione e contrasto del fenomeno che sono state intraprese dall'Ente, sia di carattere operativo che di segnalazione all'Autorità giudiziaria, non è possibile. Al riguardo ci si limita a segnalare che anche nell'anno 2022 come in passato, la Polizia Locale proseguirà queste attività, che vengono di anno in anno rimodulate in relazione ai risultati prodotti dalle azioni di contrasto negli anni precedenti ed alle mutevoli caratteristiche assunte nel tempo dal fenomeno, prevedono un continuo e penetrante "controllo del territorio" e attività di ricerca e repressione anche nei confronti delle fonti di approvvigionamento della merce contraffatta oggetto di commercio abusivo. Per una più ampia illustrazione delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti si rinvia pertanto alla Relazione sulla performance degli anni passati.

In materia di contrasto al fenomeno della prostituzione il 20 novembre 2017, anche a séguito di un intenso lavoro di coordinamento condotto in collaborazione con la Prefettura e con la Procura della Repubblica, è stata emanata dal Sindaco un'ordinanza finalizzata a prevenire, contrastare l'insorgere e

il perdurare del fenomeno dello sfruttamento della prostituzione; l'ordinanza è stata adottata in applicazione dell'art. 54 del TUEL, nel testo modificato dal D.L. n. 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48. Nel corso degli anni successivi la Polizia locale, tramite apposite pattuglie, ha continuato e continua tutt'ora la propria opera di controllo e repressione del fenomeno, anche ricorrendo a specifici progetti incentivanti rivolti al personale dipendente.

Analogamente, con riferimento al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, la Polizia Locale su incarico della Procura della Repubblica è stata in più occasioni impegnata in una significativa attività sia di "intelligence" che di repressione. Tale attività nel corso dell'anno 2022 ha portato alla scoperta di traffici di quantitativi ingenti di stupefacente ed al relativo sequestro.

Sempre con riferimento alle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio, va poi segnalato che fin dall'anno 2017 è operativo il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini" tra Prefettura e Comuni della Provincia.

Tale patto, che è stato aggiornato con sottoscrizione in data 9 febbraio 2022 di un nuovo documento, si occupa, oltre che dei temi della sicurezza, in un'accezione più completa ed "avanzata", anche di aspetti fortemente connessi alle strategie di prevenzione della corruzione, in particolare ai seguenti articoli:

- art. 9 "Commercio abusivo";
- art. 12 "Prostituzione";
- art. 13 "Misure di contrasto all'infiltrazione della criminalità nelle attività produttive e commerciali";
- art. 14 "Educazione alla legalità e prevenzione delle infiltrazioni mafiose".

Si deve peraltro segnalare come il contesto territoriale interno sia alla Provincia di Rimini che alla Regione Emilia Romagna sia caratterizzato da un'elevata attenzione ai temi della lotta alla criminalità organizzata e della legalità nelle pubbliche istituzioni, anche in conseguenza dell'acquisita consapevolezza del rilievo assunto nell'ambito regionali da significativi episodi di infiltrazione mafiosa. Nell'anno 2015 Enti locali della Provincia hanno sottoscritto un protocollo di intesa per la gestione condivisa del progetto "*Osservatorio Provinciale sulla criminalità organizzata – progetto di promozione e diffusione della cultura della legalità nei comuni della Riviera di Rimini – Prevenzione del crimine organizzato e mafioso e promozione della legalità*"; si ritiene, inoltre, utile ricordare la costituzione ad opera della Giunta Regionale della "Consulta regionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della Cultura della Legalità e della cittadinanza responsabile".

A proposito delle iniziative regionali, grande rilievo assume l'intervenuta approvazione della Legge Regionale 28 ottobre 2016, n. 18, recante "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili". La legge conferma e rafforza il ruolo della Consulta Regionale per la legalità e prevede, tra gli altri interventi:

- la predisposizione di un Piano integrato delle azioni regionali;
- la più ampia applicazione dei Rating di legalità;

- l'obbligo di diffusione della Carta dei principi di responsabilità delle imprese;
- la costituzione di una Rete con gli enti locali per condividere esperienze e attività di prevenzione e organizzare attività comuni;
- il supporto alle stazioni appaltanti e la tendenziale riduzione del loro numero.

Molti dei temi sui quali si concentrano gli obiettivi della legge sono quelli osservati nella richiamata relazione del Ministero dell'Interno: lotta al gioco d'azzardo e all'usura, contrasto e prevenzione dei reati in materia ambientale e delle violazioni alle norme sulla sicurezza e regolarità nell'attività di edilizia e di trasformazione del territorio; la legge si caratterizza altresì per l'integrazione tra politiche di prevenzione della criminalità organizzata con le politiche nei settori sociale e sanitario, al fine di realizzare efficaci e coordinate azioni di contrasto e riduzione del danni di fenomeni di illegalità e criminalità.

L'esistenza di un robusto sistema regionale di promozione della legalità, fondato su rapporti di collaborazione tra amministrazioni, su relazioni tra istituzioni pubbliche e soggetti privati (quali le associazioni delle categorie economiche, organizzazioni sindacali, ordini professionali, gruppi di volontariato, ecc.) e corroborato da specifiche azioni di contrasto e di prevenzione, costituisce senza dubbio una condizione fondamentale e strategica per assicurare un tessuto socio economico il più possibile refrattario non solo alle infiltrazioni malavitose, ma anche agli altri fenomeni di illegalità ed in particolare alla cattiva amministrazione. In tale ottica, assecondando l'impegno assunto nel PTPCT 2017-19, con deliberazione della Giunta Comunale in data 28 dicembre 2017, n. 385 è stata disposta l'adesione del Comune di Rimini al progetto "Rete per l'integrità e la trasparenza", promosso dalla Regione Emilia Romagna con deliberazione della Giunta Regionale in data 17 novembre 2017, n. 1852, in attuazione dell'art. 15 della L.R. n. 18/2016 ed è stato autorizzato il RPCT del Comune di Rimini a partecipare a tale iniziativa. La partecipazione attiva da parte dell'Ente alle iniziative di attuazione delle disposizioni regionali sopra richiamate ha poi costituito un impegno nell'ambito del Piano di prevenzione 2018/2020.

Ancora, nell'ambito delle azioni programmate e coordinate dalla Regione Emilia Romagna e volte ad impedire i fenomeni di degrado urbano e sociale, si ricorda che corso del 2019, nell'ambito delle azioni di prevenzione e contrasto alle ludopatie previste dalla Legge regionale 4 luglio 2013, n. 5 e successive modifiche, recante "Norme per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico, nonché delle problematiche e delle patologie correlate", è stata anche approvata dalla Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna la deliberazione in data 21 gennaio 2019, n. 68, recante "Modalità applicative del divieto di esercizio dei punti di raccolta scommesse (c.d. corner) ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis L.R. n.5/2013". A seguito dell'approvazione di tale deliberazione della Giunta regionale, con deliberazione della Giunta comunale in data 10 dicembre 2019, n. 388 il Comune di Rimini ha aggiornato, la mappatura dei luoghi sensibili (sale gioco, sale scommesse e altri luoghi in cui sono presenti apparecchi per il gioco d'azzardo lecito), proseguendo e consolidando le azioni già messe in campo contro tale fenomeno negli anni passati.

Sempre nel quadro delle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio e ad impedire il consolidarsi di situazioni di degrado, con deliberazione della Giunta comunale in data 2 agosto 2019, n. 243, il Comune ha approvato un protocollo di intesa con soggetti privati (prevalentemente operatori economici) e pubblici per l'utilizzo ai fini di prevenzione e repressione dei reati, dei *"sistemi di videosorveglianza richiedenti lo sviluppo del sistema comunale di videosorveglianza integrato, fra il Comune di Rimini, la Polizia Locale e le altre forze dell'ordine dello Stato"*. Nell'ottica di sviluppare il sistema comunale di videosorveglianza finalizzato al monitoraggio della rete viaria principale e secondaria ed al controllo di alcuni luoghi del territorio valutati strategici, in tal modo migliorando la sicurezza urbana e riducendo nella cittadinanza la percezione dell'insicurezza, il Protocollo favorisce l'integrazione tra i sistemi di videosorveglianza pubblici e quelli installati da privati a protezione delle proprie attività e prevede la possibilità per la Polizia locale ed alle altre Forze dell'ordine di utilizzare ai fini di indagine e di repressione delle eventuali condotte criminose, le immagini registrate anche dagli impianti di videosorveglianza privati.

Un altro settore in cui da molti anni il Comune di Rimini investe con un particolare impegno è quello della lotta all'evasione fiscale sul territorio. In tale ottica in data 7 febbraio 2019 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini, avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative. Attraverso tale protocollo, che si pone nel solco della storica collaborazione tra il Comune e la Guardia di Finanza, si è posto particolare impegno sulle attività e iniziative dirette a contrastare e prevenire l'evasione dell'imposta di soggiorno e degli altri tributi comunali e si è anche avviata una collaborazione finalizzata a sottoporre a verifiche e controlli, individuali e su campione, i redditi dei soggetti che beneficiano dei contributi pubblici o delle prestazioni sociali agevolate spettanti a cittadini in condizione economica e sociale svantaggiata.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 9 marzo 2021, n. 79 è stato approvato il protocollo di intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità organizzata, con l'adesione dei Comuni della Provincia di Rimini, Bellaria Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione e Santarcangelo.

A margine della presente illustrazione, si ritiene di dar conto succintamente del fenomeno costituito dall'abusivismo edilizio, il quale benché non abbia – almeno così sembra potersi affermare – un collegamento con forme di criminalità organizzate, nel territorio del Comune di Rimini ha tuttavia una diffusione più ampia di quello che si registra nel resto della Regione.

Le ragioni di tale maggior incidenza del fenomeno dell'abusivismo edilizio (per lo più sotto forma di abuso parziale dei manufatti edilizi) sono ovviamente da ricercarsi nella storia del tumultuoso sviluppo

economico del territorio a partire dal dopoguerra. Negli anni recenti è stata avviata dall'Ente una sempre più energica attività di vigilanza e repressione, obiettivo previsto nei documenti di pianificazione operativa e specificamente rendicontato nei suoi esiti. Nel PTPCT, a partire dal 2014 è stata prevista l'adozione di alcuni strumenti di programmazione e disciplina generale delle attività di controllo e repressione da parte del competente Settore al fine di potenziarne la trasparenza, tracciabilità ed efficacia. Se ne riporta un rendiconto nella sezione del presente "Piano" relativa alla contromisura decentrata (specifica) 12.

7.2 Analisi del contesto interno

Già nei piani degli anni precedenti l'illustrazione e la descrizione dei contenuti delle contromisure veniva collocata in un quadro di dati concernenti l'organizzazione del Comune di Rimini e di elementi derivanti dall'esperienza maturata presso l'Ente, al fine di meglio inquadrare natura e finalità delle misure di contrasto. Allo stesso modo si è ritenuto di dover operare anche per la redazione del Piano 2023–2025. Per quanto riguarda la descrizione della struttura organizzativa dell'Ente e delle sue caratteristiche salienti si rinvia a quanto diffusamente illustrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano della performance e nella Relazione sulla performance.

Con una prima approssimazione si può fondatamente affermare che le funzioni gestite, i servizi erogati e le attività svolte dall'Ente sono quelle tipiche di un Comune Capoluogo di una Regione socialmente ed economicamente all'avanguardia qual è l'Emilia Romagna, con una popolazione residente di circa 150.000 abitanti.

Ciò che, tuttavia, caratterizza la Città di Rimini è la sua vocazione turistica, tanto che Rimini è universalmente conosciuta come la capitale del più importante distretto turistico del Paese, con una presenza di circa 7 milioni di turisti l'anno, di cui circa un terzo stranieri.

Questa importante peculiarità, di cui si sono già analizzati alcuni aspetti nel paragrafo precedente, ha riflessi ovviamente anche sulla natura, sulle caratteristiche e sulle dimensioni dei servizi e delle attività gestite. Tra queste particolare rilievo presenta l'organizzazione di eventi e iniziative di promozione turistica (o la partecipazione all'organizzazione delle stesse su impulso di o in collaborazione con soggetti privati), volte a migliorare l'attrattività del territorio. Grande importanza, anche per le dimensioni economiche dell'indotto rivestono anche i compiti e le funzioni di gestione del demanio marittimo, esteso, per parlare del solo arenile, su un fronte di ben 15 km di costa.

Il presente Piano dedica pertanto particolare attenzione al monitoraggio delle numerose attività di organizzazione dei numerosi eventi ed iniziative, sia sotto il profilo della regolarità amministrativa e contabile degli atti che ne affidano a soggetti privati l'organizzazione o che affidano ad operatori economici taluni servizi strumentali agli eventi stessi, sia sotto il profilo dell'analisi dell'impatto socio-economico di tali iniziative sul territorio comunale.

Nonostante l'impegno profuso negli anni dall'Amministrazione comunale per il controllo e la "regolarizzazione" dell'abusivismo edilizio e paesaggistico sull'arenile, il problema è ben lungi dall'essere superato. Va tuttavia segnalato come su tale problematica avrà necessariamente un significativo impatto il completamento del percorso avviato alcuni anni fa e finalizzato all'approvazione

di una apposita variante urbanistica (denominata Piano dell'arenile) che, dopo la sua elaborazione da parte degli Uffici, è stata presentata agli operatori di spiaggia ed alle categorie economiche e verrà sottoposta al Consiglio comunale per l'approvazione nei prossimi mesi.

Vale ancora la pena di sottolineare che anche le procedure di evidenza pubblica che dovranno essere messe in campo per l'affidamento delle concessioni demaniali sull'arenile in applicazione della direttiva comunitaria Bolkestein e delle future norme sulla concorrenza certamente richiederanno che il problema dell'abusivismo edilizio in spiaggia sia stato concretamente affrontato.

* * *

Si riportano di seguito i dati relativi all'andamento dell'attività gestionale dell'Ente in alcuni ambiti disciplinari di interesse per l'elaborazione della presente Sotto-Sezione.

a) Eventi di rilievo in termini di responsabilità disciplinare o penale del personale dipendente o dirigente

L'anno 2022 ha visto la gestione da parte dell'Ufficio preposto di un numero non particolarmente elevato di procedimenti disciplinari, tutti attivati ex novo nel corso dell'anno.

La maggior parte dei procedimenti attivati ex novo (5 procedimenti su 9 attivati) afferisce a violazioni di carattere veniale da parte del personale coinvolto, correlate alla violazione di disposizioni di servizio impartite dalla dirigenza. Si trattava, più in dettaglio, in due casi di personale adibito al servizio di pronta reperibilità che non aveva prontamente risposto alla chiamata in servizio durante le ore notturne e in un altro caso di personale che aveva tenuto comportamenti inappropriati con gli utenti. Ulteriori due fattispecie riguardavano l'una un agente della Polizia locale che non aveva indossato il cappello d'ordinanza, nonostante le raccomandazioni del superiore gerarchico e l'altra un altro agente accusato di aver tenuto in occasione di un intervento sul territorio, un comportamento pericoloso per la propria e l'altrui incolumità.

Con riferimento agli altri procedimenti attivati, concernenti le fattispecie di maggiore gravità, si può osservare che uno di essi riguardava dichiarazioni ed affermazioni inopportune inviate da un dirigente agli utenti del proprio servizio, mentre altre tre hanno ad oggetto condotte di rilievo penale. Nella prima di esse un dipendente della Polizia locale era accusato di essersi appropriato di parte delle somme di denaro sequestrate nel corso di un intervento di polizia amministrativa, mentre la seconda afferisce all'utilizzo da parte di un dipendente dell'auto di servizio per fini privati, comunque estranei ai compiti d'ufficio. L'ultimo caso, che l'Ente ha conosciuto proprio negli ultimi giorni dell'anno 2022, afferisce a condotte extralavorative e riguarda un dipendente tratto in arresto nell'ambito di una indagine di livello nazionale sulla pedopornografia.

Per tutte le fattispecie di rilievo penale i procedimenti disciplinari sono stati avviati e poi sospesi, secondo quanto stabilito dall'art. 55-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stante la complessità delle relative vicende e l'impossibilità per l'Ente di concluderli alla luce delle informazioni e degli elementi a disposizione. I menzionati procedimenti disciplinari sono tutt'ora pendenti il primo in attesa della sentenza definitiva, mentre gli altri risultano ancora nella fase delle indagini preliminari.

Le vicende sopra citate sono state puntualmente riportate nella relazione annuale del RPCT, pubblicata

sul sito internet dell'ENTE.

b) analisi del contenzioso.

Nello svolgimento della propria attività, l'Unità dei controlli interni ha dedicato anche particolare attenzione alla valutazione della natura e dell'entità del contenzioso promosso dai privati, acquisendo informazioni e coinvolgendo in proposito l'Avvocatura civica; ciò sul presupposto che dall'analisi della natura e della tipologia dei ricorsi presentati contro l'Ente possano essere tratti importanti elementi di conoscenza sulla gestione delle attività da parte degli Uffici, in particolare in materie sensibili, quali gli appalti pubblici, la tutela del patrimonio comunale, l'attività edilizia e urbanistica, che rappresentano una parte molto significativa dell'intero contenzioso.

Per l'anno 2022, le nuove cause promosse contro il Comune sono 143 contro una media, nell'ultimo triennio, di circa 200 annuali. I seguenti prospetti illustrano distintamente il dato suddiviso per materia e per Autorità giurisdizionale adita:

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2022 per settore di riferimento	numero	note
Demografico, cimiteriale e decentramento	2	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto la mancata iscrizione all'anagrafe della popolazione residente di cittadino extracomunitario.
Attività Economiche	12	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto prevalentemente provvedimenti di revoca di autorizzazioni commerciali.
Edilizia	33	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto attività di repressione dell'abusivismo edilizio.
Espropri	2	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto l'impugnazione di atti di procedure espropriative
Gestione Personale	7	Si tratta di contenzioso provvedimento di sospensione dal lavoro per violazione della normativa sull'emergenza epidemiologica, su mancata concessione dell'aspettativa al personale dipendente e su procedura concorsuale
Lavori Pubblici	19	Si tratta di cause per risarcimento danni derivanti prevalentemente da presunta inidonea manutenzione strade

Patrimonio e Demanio	29	Si tratta in prevalenza di contenzioso avente ad oggetto le concessioni di beni del demanio marittimo e porti turistici e/o i relativi canoni
Polizia Locale	6	Si tratta di ricorsi contro sanzioni amministrative
Ragioneria Generale	1	Si tratta di 1 pignoramento c/o terzi
Servizi Educativi	4	Si tratta di contenzioso civile generato da sinistri verificatisi a danno degli utenti dei servizi e di due ricorsi amministrativi, l'uno avente ad oggetto il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e la chiusura del servizio integrativo per la prima infanzia e l'altro avente ad oggetto la procedura di affidamento di appalto di servizi
Servizi Sociali e Sanità	1	Si tratta di contenzioso relativo al pagamento di una retta di degenza presso casa di cura
Igiene e Sanità	2	Si tratta di ricorsi in materia di farmacie comunali
Sport	4	Si tratta di contenziosi tutti concernenti la concessione di un medesimo impianto sportivo
Settore Risorse Tributarie	3	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto accertamenti tributari
Organismi partecipati	2	Si tratta di contenzioso con l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato che ha impugnato le delibere di razionalizzazione delle partecipazioni societarie
Ufficio per il paesaggio	1	Si tratta di ricorso contro provvedimento di accertamento di compatibilità paesaggistica
Ambiente ed Energia	3	Si tratta di ricorsi in materia di installazione di antenne per la telefonia mobile
Edilizia residenziale pubblica	3	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di case popolari
Urbanistica	3	Si tratta di ricorsi contro provvedimenti appositivi del vincolo alberghiero, contro strumentazione urbanistica generale e contro deliberazione dichiarativa dell'improcedibilità delle manifestazioni di interesse sul Parco del Mare
Settore Cultura	4	Si tratta di ricorsi aventi ad oggetto procedure di affidamento di appalti di servizi
Affari Generali	1	Costituzione di parte civile del Comune in processo penale

Mobilità	1	Ricorso avente ad oggetto procedure di affidamento del servizio pubblico
Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2022	143	

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2022	dati assoluti	incarichi esterni su cause del 2022	incarichi esterni su cause precedenti al 2021
Nuove cause: TAR	57	4	6
Nuove cause: Consiglio di Stato	18	8	5
Nuove cause: Giudice di Pace	3		
Nuove cause: Tribunale Civile	42	5	1
Nuove cause: Corte d'Appello	6	1	
Nuove cause: Corte di Cassazione Sezione Civile	6	4	
Nuove cause: Ricorsi straordinari al Capo dello Stato	4		
Nuove cause: Organismo di mediazione assistita (ADR Center, Società Liberi Mediatori, altri)	7		
Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2022	143		
Numero incarichi esterni totale 34		22	12

Si osserva che:

Storicamente la percentuale di successo del Comune si aggira attorno al 90%. Dall'andamento del contenzioso non risultano quindi particolari eventi, a fronte dei quali predisporre azioni ulteriori e

specifiche rispetto a quanto già previsto nel PTPCT.

Il numero dei ricorsi presentati contro il Comune pur registrando una flessione rispetto agli anni precedenti, si conferma certamente piuttosto elevato. Statisticamente l'ambito disciplinare che genera maggiore contenzioso si conferma quello afferente alla gestione del territorio e soprattutto dell'edilizia privata, anche in ragione della rilevante presenza dell'abusivismo edilizio sul territorio e della conseguente attività repressiva. Detto fenomeno, come già illustrato nel paragrafo ove viene trattata la situazione del contesto esterno, è assai rilevante e genera di conseguenza un significativo contenzioso. In adesione alle linee guida ANAC n.12/2018 in materia di affidamento dei servizi legali di cui all'art.17 D. Lgs.18 aprile 2016, n. 50, con Determinazione dirigenziale n. 123/2020 è stato costituito un "*elenco aperto di avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio o di mera domiciliazione del Comune*". Nel corso del 2022 gli incarichi legali ad avvocati esterni all'ente sono stati quindi affidati attingendo a detto elenco e comunque, secondo i criteri fissati dalla legge. Con Determinazione dirigenziale n. 3635 del 20/12/2022 si è proceduto all'approvazione di nuovo avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati da valersi fino al 31/12/2025;

c) rilievi da parte di organi di controllo.

Nel corso del 2022 l'Ente ha ricevuto due rilievi da parte della Corte dei Conti Sezione di controllo per l'Emilia Romagna.

Con una prima deliberazione la Corte ha sollevato rilievi con riferimento ad alcune previsioni del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di incarichi di lavoro autonomo. Secondo la Corte la previsione della possibilità di conferire incarichi in via diretta senza svolgimento preventivo della procedura comparativa era nel testo regolamentare troppo ampia e andava ristretta. A tali opinabili rilievi il Comune di Rimini si è comunque adeguato, modificando il predetto Regolamento nel senso richiesto dalla Corte.

Con una seconda deliberazione adottata ai sensi dell'art. 1, comma 173 della Legge 23/12/2005 n. 266, la Corte ha preso in esame l'atto dirigenziale avente ad oggetto un incarico di consulenza specialistica conferito ad un avvocato, sollevando rilievi sull'affidamento diretto dell'incarico stesso, senza il previo svolgimento da parte dell'Ente della procedura comparativa.

d) enti partecipati.

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet sono pubblicate tutte le informazioni concernenti gli enti partecipati cui viene dedicato un apposito paragrafo della presente Sotto-Sezione.

Si evidenzia, infine, che con deliberazione del Consiglio Comunale in data 20 dicembre 2022, n. 103, è stato approvato il "Documento unitario 2022", composto dalla relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione periodica 2021 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2020, dalla ricognizione per l'anno 2022 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2021 e dal piano di razionalizzazione periodica 2022 di alcune di esse.

7.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello “centrale”, un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

Infatti, in una realtà organizzativa articolata e complessa com'è il Comune di Rimini, è necessario assicurare un nucleo di norme e misure unitarie, che tengano conto dei rischi comuni a tutte le strutture ed individuino le misure più adeguate a prevenirli.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell'Ente ed anche della storia dell'Amministrazione Comunale di Rimini.

Per quanto riguarda le azioni condotte nell'ambito del processo di formazione della presente Sotto-Sezione si rimanda a quanto esposto in premessa.

7.3.1 L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell'Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe. Si è tenuto conto anche delle risultanze delle attività dei controlli interni e, più in generale, di una serie di indici di maggior esposizione al rischio corruttivo (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità di scelta, rilevanza esterna, ecc.).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall'art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Tale elenco è stato negli anni integrato ed aggiornato con la previsione di tre nuove aree, di cui due indicate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione di ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 (Area relativa agli affari legali ed al contenzioso e Area relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) e una (custodia e utilizzo di beni e attrezzature) introdotta in seguito all'accertamento di comportamenti di rilevanza penale di disciplinare integranti appropriazione ed utilizzo illecito di beni dell'Ente. Sempre nel 2017, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2015 aggiornato, atteso che già l'attività contrattuale era suddivisa in due distinte aree di rischio, l'una relativa alla fase di scelta dei contraenti e l'altra relativa alla fase di esecuzione del contratto, si era proceduto a precisare ed integrare i contenuti di quest'ultima Area, attribuendo rilievo anche all'aspetto della verifica e della rendicontazione della completezza e correttezza delle prestazioni ricevute dagli appaltatori: e ciò considerando la fase di collaudo/certificazione della regolare esecuzione come un momento di controllo cruciale sull'andamento dell'intero processo di gestione del contratto.

Tale impostazione viene confermata anche ai fini della redazione della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, con la precisazione che nelle aree di rischio "*procedure di scelta del contraente*", "*esecuzione e rendicontazione dei contratti*" si è ritenuto necessario inserire un apposito, specifico approfondimento avente ad oggetto i progetti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). E' evidente, infatti, che la rilevanza delle risorse umane, strumentali e finanziarie impegnate nella realizzazione dei progetti rende quanto mai opportuno il presidio del rischio corruttivo attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione.

7.3.2 Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei "rischi" (altrimenti definiti anche "minacce"), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e di approccio. Anche in questo caso, considerato che uno degli eventi avversi di rilievo penale verificatisi nel corso dell'anno 2022 integrava una fattispecie di peculato, si è ritenuto di confermare la scelta, già effettuata negli anni precedenti sulla base delle indicazioni di ANAC, di integrare l'elenco con le seguenti tre ipotesi di rischio: "15. Carente intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori", "16. Erronea ed insufficiente stima del valore dei contratti", "17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali".

L'individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

7.3.3 Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzano, nondimeno, per elementi comuni o natura analoga, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l'evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
- 2) suddividere alcuni procedimenti in più "tronconi", quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;
- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l'adozione di misure di contrasto.

7.3.4 Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell'ambito di un quadro sistematico ed ordinato.

Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da "margini di manovra" sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all'Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all'obbligatorietà dell'adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale per la Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.

Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da

misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello “*periferico*”.

In tale ottica e tenuto conto della diversità funzionale delle predette misure, si è ritenuto opportuno operare una suddivisione di fondo tra Contromisure cosiddette “*centralizzate*” o “*general*” e Contromisure cosiddette “*decentralizzate*” o “*specifiche*”. Mentre le prime risultano applicabili a tutti gli Uffici ed a tutte le attività gestite dall’Ente, in quanto l’individuazione, l’impostazione e la relativa disciplina hanno carattere universale e trasversale, le altre devono essere ideate, organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività, avendo caratteristiche peculiari, ambiti applicativi non fungibili e finalità di prevenzione e contrasto diversificate. In buona sostanza, il tratto comune alle misure di prevenzione centralizzate e decentralizzate è costituito dalla comune finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentralizzate, differiscono tuttavia per natura, ambito applicativo, soggetti destinatari e incaricati della relativa attuazione.

7.4 La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.

Successivamente si è proceduto tramite un’analisi più approfondita e dettagliata:

- 1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
- 2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
- 3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verifica del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
- 4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
- 5) ad individuare i soggetti responsabili dell’adozione, dell’attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto nel registro delle contromisure, la Sotto-Sezione comprende anche un’illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del “Piano” nonché gli sviluppi previsti.

7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2022), nell’ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati a tutti i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, aventi ad oggetto

il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto-Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.

Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione) vengono articolate e declinate a livello di maggiore dettaglio, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.

Anche quest'anno, come negli anni passati, la Sotto-Sezione Performance prevede un obiettivo generale denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO*" che risulta poi declinato in specifici obiettivi assegnati a tutte le diverse strutture organizzative presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, che arricchiscono ed integrano i contenuti e le previsioni del PTPCT.

In proposito va rilevato che la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'attuazione di tali obiettivi costituisce la base per la redazione delle relazioni annuali del RPCT. Analogamente il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del Piano e delle misure previste e risulta necessariamente influenzato dall'impegno profuso dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa nell'attuazione dei predetti obiettivi del Piano della Performance.

Non a caso, infatti, e proprio nell'ottica di rafforzare la consapevolezza della dirigenza (e dei titolari di posizione organizzativa) sull'importanza e crucialità del rispetto delle previsioni del PTPCT, le metodologie per la valutazione della prestazione individuale di dirigenti e titolari di posizioni organizzative richiedono ai soggetti valutatori (Nucleo di Valutazione e dirigenti) di apprezzare e valutare specificamente la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione e di compiere la valutazione anche alla luce dei risultati conseguiti negli obiettivi aventi ad oggetto l'Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

* * *

Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto-Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione. Una prima fase di verifica viene fissata al 31 luglio 2023.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, diffusamente illustrati nella Parte generale, la Sotto-Sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate:

1) Le aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione

15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2) Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali
----	--

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "Specifiche")
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none">1. esecuzione dei contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni;4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

2. Quadro generale delle aree di rischio e delle azioni di contrasto

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.

Con riferimento a ciascuna area di rischio sono stati individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

Va sottolineato in proposito che tale quadro di riferimento ha una funzione riassuntiva e al contempo di "chiusura" del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto le azioni di contrasto ivi previste sono applicabili e conseguentemente sono obbligatorie anche per gli eventuali processi o attività riconducibili alle singole aree di rischio non completamente o non sufficientemente mappati e trattati.

In altri termini, con tale quadro si forniscono un insieme di azioni obbligatorie e una serie di riferimenti interpretativi che sono validi in generale per tutti i processi e le attività e che risultano di facile lettura per la struttura organizzativa, per gli stakeholders e per i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività.

I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti obbligatori previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella dei rischi e delle relative contromisure è inserita nell'allegato A) della presente Sotto-Sezione.

3. La mappatura dei processi e delle attività

Negli elaborati contenuti nell'allegato B1) sono elencati i processi e le attività analizzati. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e le specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente. I predetti allegati inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste.

Quanto alla valutazione dei rischi, si è proceduto all'indicazione della misura del rischio, considerata sia in astratto, come possibilità teorica di verifica (c.d. Rischio teorico), che in concreto, come possibilità concreta di verifica del rischio, tenuto conto delle misure di prevenzione previste ed

adottate dal Comune e dell'esperienza storica maturata presso l'Ente (c.d. Rischio reale). L'entità del rischio viene pertanto apprezzata, con riferimento ad entrambe le sue predette declinazioni (teorica e reale), utilizzando la scala suggerita da ANAC nel Piano nazionale 2019 (rischio alto, medio o basso).

Non è stato evidenziato il dato temporale, in quanto tutte le azioni, ivi comprese quelle non ancora applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del Piano.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, oltre che alla verifica dell'attualità delle previsioni, si è proceduto ad una specifica ed approfondita analisi e verifica dei processi ed alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", in ragione della particolare rilevanza che tali ambiti disciplinari assumono alla luce degli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In tale quadro dettagliato, che costituisce parte integrante dell'allegato B2, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del periodo di validità della presente Sotto-Sezione.

Come già avvenuto nell'anno passato, vengono confermate nell'allegato B2 l'analisi e la mappatura del processo relativo all'area di rischio "procedure di affidamento incarichi", relativamente all'affidamento di incarichi professionali.

E' bene evidenziare che tale quadro di misure di prevenzione e contrasto, costituisce riferimento non soltanto per gli Uffici competenti in materia di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici ma anche per tutti gli altri Uffici dell'Ente.

4. Le contromisure

Nell'illustrazione delle contromisure più avanti proposta, vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste.

Prima di procedere all'esposizione delle diverse misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi previste nella presente Sotto-Sezione, vale la pena di sottolineare che rispetto ai Piani approvati negli anni precedenti, fatto salvo quanto previsto al paragrafo seguente, non sono state apportate rilevanti modifiche al Registro delle contromisure. Si è comunque proceduto a rivedere e ridefinire, ove necessario, i contenuti analiticamente esposti nelle illustrazioni relative a ciascuna contromisura.



Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Conseguenza che la violazione da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

PARTE SECONDA - FOCUS

PROGETTI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Come osservato da ANAC, infatti, *"i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento"*.

Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA 2022 e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Rimini.

In tale ottica la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è stata integrata con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione che appaiono *"utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi"* (Cfr. PNA 2022 pag. 19.)

Ciò premesso, sul piano metodologico va osservato che i soggetti coinvolti nella progettazione delle misure di prevenzione della corruzione di seguito riportate hanno concordemente convenuto che con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR le aree di rischio fossero le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero *"Procedure di scelta dei contraenti", "Esecuzione e rendicontazione dei contratti"*) e pertanto dovessero essere confermate.

Ad analoghe conclusioni il gruppo di lavoro incaricato di approfondire le nuove misure di prevenzione è giunto in relazione al registro dei rischi. Stante la sostanziale identità della materia trattata, anche il registro dei rischi già compilato per le altre procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è stato sostanzialmente confermato nella sua precedente configurazione.

La disciplina speciale legislativamente introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, ha, invece, reso necessaria l'introduzione di alcune misure di prevenzione specificamente dedicate a tali interventi. A tal riguardo va particolarmente sottolineato il valore delle misure sulla trasparenza che, mai come in questo momento storico, possono costituire uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull'azione amministrativa.

Tanto premesso, la presente Sotto-Sezione del PIAO individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate

Le misure di prevenzione specificamente dedicate all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR sono contenute nell'allegato B3.

1. Aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti

2. Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE PROGETTI PNRR (definite dal PNA SPECIFICHE)
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e

	servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none">1. esecuzione dei contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni;4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Contromisure centralizzate o generali

Contromisura n.1

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma debba essere a pieno titolo considerata quale *“condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

L'alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell'etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i settori dell'Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel Piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i dirigenti, non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. Dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 è stata emanata in data 13 luglio 2016 una circolare del RPCT, attraverso la quale venivano fornite indicazioni applicative in relazione alle nuove disposizioni di Legge; ad essa ha fatto séguito una ulteriore nota in data 4 gennaio 2017, emanata in conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC. Indicazioni pressoché quotidiane vengono fornite con modalità meno formali agli Uffici, e ogni qual volta nell'ambito del monitoraggio periodico dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione venissero rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all'attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2023-2025, così come appositi interventi formativi saranno programmati nel Piano della formazione 2023, coniugandoli con altri, non meno delicati, afferenti alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *“integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità”*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT e l'ufficio di supporto agli adempimenti in materia di trasparenza (anche attraverso il personale del gruppo di lavoro anticorruzione) effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con gli Uffici che curano il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Dopo l'operazione straordinaria di verifica effettuata a séguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 l'azione dell'Ente ha puntato al progressivo miglioramento della completezza della pubblicazione, che, per taluni ambiti di attività, è stata perseguita anche attraverso l'acquisto di applicativi informatici che oltre a gestire i diversi procedimenti amministrativi, assicurano in via automatica anche la pubblicazione

degli atti sul sito internet dell'Ente.

Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell'apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione, almeno quadrimestralmente e ogni qualvolta si accerti l'esistenza di una qualche lacuna.

3) Gestione dell'istituto dell'accesso civico. A séguito delle modifiche apportate al testo dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito. Peraltro, con deliberazione della Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'accesso, con il quale è stata altresì prevista la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato almeno semestralmente (ultimo aggiornamento al 9 gennaio 2023) nella sezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti" "Accesso Civico" al link: <https://www.comune.rimini.it/documenti/registro-accesso-civico>

Con la finalità di garantire al RPCT ed ai responsabili del procedimento il necessario supporto nello svolgimento delle attività di esame delle istanze delle due diverse tipologie di accesso è stato appositamente costituito un gruppo di lavoro con il compito di assicurare il costante aggiornamento delle conoscenze in materia e di curare anche la predisposizione della modulistica per la presentazione delle istanze di accesso civico. Inoltre, a séguito dell'adozione del Regolamento per la disciplina dell'accesso, il RPCT ha formulato un'apposita direttiva agli uffici per dare informazione sui contenuti del nuovo testo normativo e sugli adempimenti conseguenti (circolare 23 febbraio 2018, prot. n. 55917). E' stato altresì previsto l'acquisto di un apposito software per la gestione dell'accesso documentale in materia edilizia, settore nel quale questa esigenza è particolarmente forte.

Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune di Rimini. Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. E' noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno (cfr. contromisura decentrata n. 4).

4) Regolamento generale per la protezione dei dati personali: GDPR. Con deliberazione di Giunta Comunale in data 27 novembre 2018, n.357 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

Nel modello organizzativo vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei dirigenti, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con determinazione dirigenziale in data 7 dicembre 2022, n. 3378 è stato incaricato DPO del Comune di Rimini lo studio Paci & C. S.r.l.

A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.b.e. del Modello organizzativo.

Il Modello organizzativo e la delibera di approvazione sono stati pubblicati alla pagina: [https://archivio.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/](https://archivio.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-generali/modello-organizzativo) [modelllo-organizzativo](https://archivio.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/modelllo-organizzativo) e nella sezione dedicata alla privacy.

Si dovrà procedere all'adozione di un nuovo Modello organizzativo, più puntuale nei contenuti, frutto del lavoro condotto da un Gruppo coordinamento privacy attraverso tavoli di lavoro sui temi e l'esperienza maturata sulla privacy, con particolare riferimento alla individuazione degli obblighi in materia di protezione e diffusione dei dati personali sia all'interno dell'ente che nei rapporti con l'esterno.

Contromisura n. 2:

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione

Dopo alcuni anni in cui nei quadri dirigenziali e tra i titolari di incarichi di posizione organizzativa si è assistito ad un significativo ricambio generazionale per effetto dei diversi pensionamenti e del conseguente svolgimento di nuove procedure di reclutamento, nel corso dell'anno 2021 l'organizzazione interna ha conosciuto una relativa stabilità, ciò che ha portato alla conferma della maggior parte delle figure dirigenziali e dei titolari di posizione organizzativa sui ruoli aziendali in precedenza ricoperti.

Quali vicende significative che hanno portato all'avvicendamento di figure dirigenziali e di titolari di posizione organizzativa si possono nondimeno segnalare la cessazione per dimissioni volontarie dal servizio del dirigente del Settore Amministrativo Area tecnica a far data dal 4 agosto 2022 e la conseguente assunzione ad interim della reggenza da parte del Segretario generale.

Inoltre, a seguito della mancata conferma del Segretario generale dal 24 gennaio 2022 al 28 febbraio 2022 i compiti di RPCT sono stati temporaneamente affidati al Vice Segretario e successivamente assegnati al nuovo Segretario generale nominato a far data dal 1° marzo 2022.

Per quanto riguarda il personale titolare di incarichi di posizione organizzativa vanno segnalati i nuovi incarichi affidati al Responsabile della U.O. Servizi operativi della Polizia locale a far data dal 1° marzo 2022 a seguito del pensionamento del precedente titolare e la nomina di due nuovi incaricati a far data dal 1° aprile 2022 rispettivamente della U.O. Musei e Culture extraeuropee e della U.O. Biblioteca civica. Ancora a far data dal 1° maggio 2022 si è realizzata la nomina, sempre per pensionamento del precedente titolare, di un nuovo titolare della U.O. Gestione edifici e sicurezza.

Sempre nel corso dell'anno 2022 è stata soppressa la U.O. Gestione amministrativa e contabile servizi civici, presso il Settore Servizi civici e l'istituzione presso il Settore Pianificazione strategica e Patrimonio di una nuova U.O. denominata Progetti europei e pari opportunità.

Se è vero che l'avvicendamento determinato dalle modifiche organizzative e dal turn over del personale non si configura tecnicamente come rotazione ordinaria del personale, è altrettanto vero che tali dinamiche determinano un effetto concreto del tutto assimilabile, anche in funzione della prevenzione della corruzione.

Pertanto, per effetto delle vicende sinteticamente descritte, nel corso del 2022, si è determinata la rotazione di 2 dirigenti sui 17 in servizio presso l'Ente (ricomprendendo nel numero anche il Segretario) pari a circa il 12% degli incarichi dirigenziali ed al 15% degli incarichi di posizione organizzativa (5 unità su 33).

Infine, nel corso dell'anno 2022 sono stati disposti alcuni trasferimenti di personale dipendente privo di incarichi di posizione organizzativa e tuttavia adibito ad aree di rischio (Sportello unico per l'Edilizia, Settore Mobilità e Polizia locale), che prestava servizio presso i predetti uffici da lungo tempo. Tali movimentazioni in alcuni casi si sono determinate in applicazione del principio dell'obbligo di rotazione incondizionato, che viene confermato, quale declinazione della misura di prevenzione della rotazione ordinaria, anche per il triennio 2023-2025, come di seguito indicato.

Illustrato quanto sopra, di seguito si rappresenta il Piano di rotazione del personale, che costituisce parte integrante del PTPCT e la cui attuazione e supervisione viene assegnata al Segretario generale ed al dirigente preposto alla gestione del personale.

Sistemi di rotazione del personale***Premessa: le criticità e le opportunità della rotazione***

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di concetti già ampiamente rappresentati nei Piani precedenti, si può conseguentemente rinviare alle considerazioni ivi svolte sulle criticità che conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2023-2025 gli obiettivi di rotazione del

personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

I principi ed i criteri della rotazione

Come anticipato, si ritiene opportuno che la rotazione del personale dipendente e dirigente debba osservare alcuni principi cardine. Tali principi sono stati individuati in passato e devono essere in questa sede confermati, in ragione della perdurante attualità e funzionalità.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato nella programmazione e nella attuazione della rotazione ordinaria è quello che impone di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa.

Tale esigenza primaria risulta ancora più stringente in questa fase in cui l'Ente è impegnato nella realizzazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR, che notoriamente devono rispettare tempi e fasi predeterminati nei cronoprogrammi delle opere, pena la revoca dei relativi finanziamenti.

Altri principi fondamentali, che in ogni caso, ed a maggior ragione in questa fase storica, si collocano ad un livello subordinato rispetto al primo, sono quelli della imparzialità e delle pari opportunità.

Ciò premesso, proprio con la precipua finalità di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e conservarne anche i livelli qualitativi e quantitativi, sono individuati alcuni criteri di cui il piano di rotazione del personale dipendente e dirigente dovrà necessariamente tenere conto e che di seguito vengono illustrati.

a) Criterio dell'alternanza (o della sfasatura temporale) e della gradualità.

In base al criterio dell'alternanza e della gradualità, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione deve avvenire con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio. Con la predetta finalità di salvaguardare la funzionalità degli uffici, quando si determinano gli avvicendamenti delle figure poste al vertice delle diverse strutture organizzative in conseguenza del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, occorre prevedere che non si procede anche alla contestuale rotazione del personale dipendente assegnato agli stessi uffici.

Ferma restando la necessità di rispettare il predetto criterio nella predisposizione e nell'attuazione del Piano di rotazione del personale e di mitigarne i possibili effetti nocivi sulla funzionalità degli uffici attraverso le misure volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene indispensabile che il Piano della rotazione del personale in taluni peculiari casi preveda un obbligo incondizionato di trasferire ad altro ufficio o, quanto meno, di adibire ad altri compiti e funzioni il personale dipendente.

Va evidenziato in proposito che possono verificarsi casi in cui la combinazione tra la già disposta rotazione del personale dirigente o titolare di posizione organizzativa e la lunga permanenza del personale dipendente sui ruoli aziendali a rischio, potrebbe indebolire il ruolo di presidio delle misure anticorruzione, con possibile aggravamento del rischio corruttivo. Infatti, laddove per cause diverse dalla rotazione ordinaria del personale (quali l'intervento di modifiche organizzative o, come più spesso accaduto negli ultimi anni, il pensionamento dei dirigenti e titolari di posizione organizzativa che precedentemente guidavano la struttura organizzativa) si soprassedesse sine die alla rotazione del personale dipendente applicando il sopra richiamato principio dell'alternanza e della gradualità, potrebbe accadere che le condotte vietate possano essere agevolate dalla minore conoscenza della materia in capo al nuovo responsabile dell'ufficio e dalla conseguente minore capacità di controllo di quest'ultimo.

Pertanto occorre individuare situazioni in cui, al raggiungimento dei limiti massimi temporali specificamente e distintamente individuati per le diverse categorie di dipendenti, il personale ascritto alle categorie C e D deve essere sottoposto incondizionatamente a rotazione anche e nonostante la concomitanza con l'avvicendamento del vertice dell'ufficio.

Sotto altro profilo va infine evidenziato che per le strutture caratterizzate dallo svolgimento di funzioni composite ed eterogenee (si pensi alle strutture dipartimentali per le competenze direttamente assegnate al Capo Dipartimento) in cui le attività a rischio non coincidono con l'intero ambito delle competenze assegnate alla struttura stessa, la rotazione può essere efficacemente realizzata anche con il trasferimento ad altro titolare della sola quota di funzioni e di compiti svolti nelle aree a rischio.

b) Criterio dell'affiancamento.

In base al secondo criterio, ogni qual volta viene disposta la rotazione ordinaria del personale, devono essere contestualmente adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra, così da salvaguardare il patrimonio di conoscenze e da favorire il subentro consapevole del nuovo personale nella posizione lavorativa del precedente.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) *L'adozione di linee guida e protocolli operativi*

Proprio con la finalità di salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene di dover ribadire un indirizzo già contenuto nei precedenti Piani, confermando che un elemento fondamentale per garantire la continuità e la qualità dell'azione amministrativa è costituito dall'adozione di linee guida e protocolli operativi e comportamentali, che definiscano il funzionamento degli uffici in relazione ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise da tutto il personale.

b) *L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo*

Inoltre, con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore sono previste specifiche misure, così come per le attività relative all'area di rischio n. 1.

Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

c) *Il frazionamento dei processi*

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, dell'Avvocatura civica, assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

d) *La formazione del personale*

Infine, un ruolo fondamentale nella azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. A questo proposito, la scelta del Legislatore di porre fine a decorrere dal 1° gennaio 2020 allo "sciagurato" blocco delle spese per la formazione del personale dipendente fissato dall'art. 6, comma 13 de D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, nel 50% della spesa sostenuta nel 2009 e superato solo di recente con l'art. 57, comma 2 del D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, potrà sicuramente aiutare l'Ente a favorire le condizioni minime per accompagnare i processi di rotazione.

I tempi della rotazione

Con riferimento a tempi della rotazione si ritiene di poter confermare le previsioni del precedente PTPCT 2022-2024 e stabilire conseguentemente tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle categorie professionali D e C dell'Ordinamento professionale di cui al CCNL del Comparto Funzioni locali. Ciò, in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nella qualifica dirigenziale. Ciò, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse si procederà stabilendo una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

Profilo professionale/funzione	Qualifica/categoria	Periodo massimo di rotazione	Limite insuperabile
Dirigenti	Dirigenziale	9 anni	12 anni
Incaricati di posizione organizzativa	D	12 anni	15 anni
Funzionari	D	12 anni	20 anni
Istruttori	C	15 anni	20 anni

Per completezza di trattazione si deve osservare che, con l'ovvia eccezione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, la rotazione del personale è contromisura che, almeno in linea teorica, può essere gestita non solo al livello centralizzato attraverso gli Uffici del Dipartimento Servizi di Staff preposti all'organizzazione ed alla gestione del personale, ma anche al livello delle strutture organizzative, con il coinvolgimento dei dirigenti. Al riguardo si può, infatti, osservare che, ove le strutture organizzative previste nell'ordinamento dell'Ente presentino significativa complessità strutturale e funzionale, è ben possibile che la rotazione del personale ascritto alle categorie D e C possa essere efficacemente e proficuamente disposta direttamente dal dirigente della struttura.

Anzi, la contromisura della rotazione ordinaria, quando riferita a tale tipologia di personale dipendente, appare molto più agevolmente e consapevolmente applicabile dai dirigenti, in quanto costoro possiedono l'effettiva e completa conoscenza delle diverse utilizzazioni del personale nel tempo e delle conseguenze prodotte dalle modifiche organizzative intervenute sull'effettiva assegnazione dei compiti e delle funzioni al personale.

Va osservato, da ultimo che, laddove si decidesse di soprassedere all'attuazione dei principi di rotazione ordinaria in ragione degli avvicendamenti dovuti a fattori estranei alla programmazione (le predette cessazioni dal servizio e i nuovi reclutamenti, appunto), la permanenza delle diverse figure professionali sulle funzioni e sui compiti precedentemente assegnati dovrà essere necessariamente accompagnata da

un'intensificazione delle altre misure alternative sopra richiamate.

Contromisura n. 3:

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, adottato per la prima volta con la deliberazione della Giunta Comunale 28 gennaio 2014, n. 13, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Anticorruzione 2014-2016, entrato in vigore il 3 marzo 2014, è stato modificato da ultimo con la deliberazione della Giunta Comunale 23 marzo 2021, n. 95, di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti con comunicazione a cura degli Uffici del personale.

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

Va segnalato che in occasione dell'ultima modifica del Codice l'Ente si è uniformato alle Linee guida dettate da ANAC mediante deliberazione in data 19 febbraio 2020, n. 177 ed ha revisionato ed aggiornato complessivamente le disposizioni del Codice.

Si evidenzia al riguardo che le più significative modifiche apportate al Codice riguardano l'inserimento di nuovi obblighi di comportamento specificativi e integrativi degli obblighi già contenuti nel Codice nazionale, che si è ritenuto necessario o opportuno introdurre in ragione dell'accertamento di condotte tutt'altro che "esemplari", ma tuttavia non specificamente previste, né disciplinate dal Codice.

Va ancora sottolineato come tale attività propedeutica alla revisione del Codice sia avvenuta, come già in passato in occasione delle precedenti modifiche e come suggerito anche da ANAC, con la collaborazione ed il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e soprattutto del Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, il quale ha portato anche il contributo di esperienza derivante dall'accertamento delle varie condotte rilevate. Infine, come di consueto, è stato acquisito il parere del Nucleo di Valutazione.

Come già accaduto anche negli anni passati, anche per il prossimo triennio verrà svolta una attività di formazione specificamente dedicata al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, che poi verrà estesa a tutto il personale dipendente in una modalità meno approfondita.

Il Codice di comportamento di Ente dovrà necessariamente essere aggiornato alla luce delle modifiche che verranno apportate al Codice nazionale, in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Contromisura n. 4:

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

1) Personale dell'Ente

Adozione delle misure per l'attuazione delle misure in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi: conflitto di interessi

Al fine di consentire una diffusa ed omogenea applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi, con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di interessi, nel 2016 è stata adottata dal Segretario generale una apposita circolare che viene di seguito riportata; alla circolare sono allegati modelli di dichiarazione.

“Attuazione della misura centralizzata n. 4 prevista nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018: indicazioni applicative.

Come è noto, con deliberazione della Giunta comunale in data 28 gennaio 2016, n. 37 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Rimini per il triennio 2016-2018.

È parimenti noto che il Piano individua alcune aree di rischio in cui può insinuarsi il fenomeno corruttivo e prevede una serie di contromisure (alcune centralizzate, altre decentrate) dirette ad eliminare o ridurre i fattori di rischio.

Tra le contromisure centralizzate si richiama in questa sede la contromisura 4, che prevede l'adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi.

Ciò premesso, si ritiene utile ricordare che, proprio in relazione alla contromisura 4, il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dagli Uffici della Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo (oggi Dipartimento Servizi di Staff) la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione e del relativo dirigente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).
- In secondo luogo, il Piano Anticorruzione prevede l'adozione di **specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi** in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine è stato predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento dirigenziale (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.
- In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alla dipendenza del Comune di Rimini, è previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di Rimini, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare **le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.
- Per quanto attiene ai **soggetti da nominare in qualità di componenti**, anche con compiti di segreteria, **delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi** nel Comune di Rimini è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
- Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti **che fanno parte di commissioni** per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara (v. dichiarazione allegata sub b).
- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai **soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali**. Anche con riferimento a tali dichiarazioni è stato predisposto un apposito modello (v. dichiarazione allegata sub c). **Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata**, unitamente al curriculum di cui in appresso, **sul sito internet** del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la

*necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, **venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare**. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata **la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori**. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”*

Le misure contenute nella richiamata circolare appaiono ancora oggi pienamente adeguate e risultano anche perfettamente allineate alle direttive formulate da ANAC in epoca successiva all'anno 2016, racchiuse nelle FAQ consultabili all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/confitto-di-interessi->.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'Amministrazione sarà tenuta inoltre ad applicare quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unità di Missione PNRR, recante *Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento*, la quale stabilisce che i Soggetti Attuatori:

- nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dovranno prevedere esplicitamente l'obbligo del rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse;
- dovranno prevedere il rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgono incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissioni di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. in particolare artt. 42 e 77 del d.lgs. 50/2026).

Nel periodo di validità della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza potranno essere effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale.

Con riferimento al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Rimini una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Rimini. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

2) Organismi partecipati

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati sono state messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Inoltre da parte dell'U.O. Organismi Partecipati, in collaborazione con il RPCT, sono state effettuate le seguenti attività:

- riformulazione del modello per la dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità dei rappresentanti del Comune presso gli enti esterni (partecipati e non), in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 20 del D.Lgs.39/2013. E' stato anche rivisto il riepilogo delle norme e degli obblighi che i membri (o aspiranti tali) degli organi di amministrazione o di controllo devono rispettare al fine della conferibilità dell'incarico e dell'insussistenza di incompatibilità;
- riformulazione del modello per la "dichiarazione di trasparenza", da parte dell'amministratore unico di Rimini Holding s.p.a., relativamente alle disposizioni di pubblicazione di cui al c.1 dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, sia relativamente agli obblighi prescritti ad inizio incarico, sia per quelli prescritti per

ciascun anno di mandato, integrandolo, tra l'altro, con gli obblighi di trasmissione (in capo al dichiarante) al "Dipartimento per il coordinamento amministrativo - DI.C.A." (della Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei dati sulla pubblicità patrimoniale ai sensi della L.441/1982;

- raccolta delle dichiarazioni annuali (ex art. 20, c.2, del D.Lgs.39/2013);
- pubblicazione delle dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" del Comune di Rimini.

Tutta la documentazione relativa a quanto sopra indicato è pubblicata sul sito internet nelle sezioni:

1. Avviso nomine/designazioni rappresentanti del Comune presso gli enti
2. [Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune](#)

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dal Comune di Rimini e per le società da esso partecipate tramite Rimini Holding SpA.

Si è provveduto a "linkare" la sezione "[Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune](#)" anche all'interno del sito di Rimini Holding, in quanto, trattandosi di società strumentale in house l'Amministrazione ne cura gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle norme sulla trasparenza, nonché da quelle in materia di anticorruzione (D.Lgs. 39/2013).

Con lo scopo di rendere più immediati e trasparenti i rapporti societari che intercorrono tra il Comune e la propria Holding, nonché per evidenziare gli intrecci azionari tra le varie società da essi partecipate, si è realizzata dal 2016 un'unica rappresentazione grafica di tali partecipazioni, pubblicata nell'apposita pagina della sezione "[Enti controllati](#)" e periodicamente aggiornata.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, per il triennio 2023-2025, l'U.O. Organismi Partecipati, in tema di anticorruzione, continuerà a dare corso a quanto sopra descritto.

Contromisura n. 5:

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani annuali della formazione approvati per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione ed ha poi realizzato numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull'attuazione del PTPC redatta dal RPCT, cui si rimanda per il dettaglio.

Così come previsto nei piani precedenti, è stato impostato e viene implementato uno strumento di reportistica finalizzato a conoscere l'effettiva partecipazione del personale alle iniziative formative e la relativa collocazione all'interno delle diverse strutture organizzative, in particolare di quelle interessate dalle aree di rischio.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispose il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

A tal fine nel corso del 2022 si sono svolti alcuni interventi formativi sui seguenti argomenti:

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini e regime delle incompatibilità dei pubblici impiegati, (le lezioni, tenute dal dirigente al Personale e responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, hanno coinvolto il personale neo assunto);

Le misure di contrasto al conflitto d'interessi, nel piano per la prevenzione della corruzione, corso rivolto a dirigenti e responsabili di posizione organizzativa e loro stretti collaboratori;

Protocollo informatico – gestione documentale ed archivi

Tutela dei dati personali Corso base su privacy e GDPR", cui ha partecipato tutto il personale dell'ente;

Corsi rivolti al personale che svolge l'attività lavorativa in modalità agile;

Gestione delle procedure di controllo sulle attività economiche.

Un livello specialistico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati gestiti diversi interventi formativi specialistici, anche organizzati direttamente da ANAC o gestiti da soggetti riconducibili all'Autorità, aventi ad oggetto le diverse strategie di prevenzione della corruzione, l'illustrazione dei compiti delle diverse figure coinvolte all'interno dell'ente (OIV, dirigenti, dipendenti, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Il piano della formazione per l'anno 2023 sarà approvato nell'ambito del PIAO, unitamente alla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immodificabilità.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).

La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di Rimini si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Ufficio attualmente incardinato presso la U.O. Contratti, gare, servizi generali) in ordine a:

- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei formati standard previsti dalla normativa vigente;
- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall'esterno e le attività di gestione degli archivi;
- autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;
- apertura e chiusura del registro di protocollazione di emergenza.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "Iter" procedimentale, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, il processo degli atti deliberativi risulta interamente digitalizzato fin dal 2016, mentre quello delle determinazioni dirigenziali era stato digitalizzato già in precedenza.

Tale processo è stato supportato da un'intensa attività di formazione del personale, che è stato chiamato a modificare in modo radicale anche l'approccio metodologico all'iter di approvazione degli atti. In tale ottica è stato consolidato l'uso del software grafico "Inviadoc" (realizzato in house da programmatori dipendenti dell'Ente), che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata per l'intero Ente. Nel 2017 è stata completata anche la digitalizzazione di tutti gli atti di liquidazione.

Nel corso dell'anno 2021, a seguito dell'emanazione delle linee guida AGID sul documento informatico, l'amministrazione comunale ha attivato un procedimento di revisione complessiva: infatti con la deliberazione della Giunta comunale in data 6 ottobre 2015, n. 338 è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente, pubblicato sul sito internet.

Occorre ora aggiornare tale documento, a seguito dell'entrata in vigore delle richiamate Linee guida AGID sulla gestione documentale: si prevede che tale attività si concluderà nell'anno 2023, con l'approvazione del nuovo Manuale di gestione documentale.

Una tappa di questo percorso è costituita dall'introduzione dell'obbligatorietà della fascicolazione per tutti i documenti protocollati, a decorrere dal 1° febbraio 2023.

A supporto delle attività quotidiane degli uffici, attraverso circolari e guide operative, vengono costantemente impartite istruzioni relative alle modalità pratiche dell'attività di gestione documentale.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 17 febbraio 2015, n. 41 è stato approvato il "Piano di Informatizzazione". Tutta l'attività, anche formativa, preordinata al potenziamento e miglioramento della gestione digitalizzata dell'attività dell'ente è stata attuata dietro impulso e coordinamento del RPCT.

Sempre nell'ottica di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è stata informatizzata la procedura di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle domande finalizzate alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione, mensa, trasporto), nonché le modalità di pagamento on-line dei medesimi servizi, sono state adottate nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente dello Sportello unico per l'Edilizia (piattaforma regionale ex SIED-ER, ora Accesso Unitario) e dello Sportello unico per le Attività produttive – SUAP (Infocamere) ed è stato implementato il servizio di ricezione delle segnalazioni gestito dall'URP. Analogamente si è proceduto con riferimento all'acquisto degli abbonamenti e dei biglietti del Teatro e all'iscrizione ai progetti sportivi di avviamento e avvicinamento dei giovani allo sport, lo spoglio voti delle consultazioni elettorali, l'acquisizione delle istanze generiche, calcolo dell'IMU, richiesta certificazioni anagrafiche.

Nel 2018 ha avuto luogo la prosecuzione di interventi di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente, anche attraverso la valorizzazione dell'applicativo "istanze", progettato e realizzato internamente, affrontando principalmente quelli che prevedono una maggior interazione con l'utenza.

I servizi implementati sono:

- gestione della corrispondenza (lettere e raccomandate);
- gestione delle richieste di attribuzione di numero civico e della tabella numerata;
- gestione delle istanze relative alle pratiche di pubblico spettacolo. Questa attività è stata svolta dal Sistema informativo e dai RUP coinvolti con il coordinamento e l'impulso del Responsabile della Transizione Digitale, nominato con deliberazione della Giunta comunale in data 28 dicembre 2017, n. 425.

Nel corso dell'anno 2019 tale azione è proseguita su altri ambiti operativi.

Nel 2019 si è provveduto allo sviluppo (realizzato in house) di un gateway di autenticazione SPID FEDERA, che permetta a tutti gli applicativi sviluppati internamente al Comune di Rimini di allinearsi a quanto previsto dal CAD (Codice Amministrazione Digitale) relativamente all'autenticazione tramite SPID.

In quest'ottica, l'amministrazione comunale ha avviato nel corso del 2021 anche un progetto per il dispiegamento di un Portale per la gestione delle Istanze con annesso il Portale del Cittadino. Ciò al fine di dare maggior slancio alla transizione digitale già avviata da tempo con il portale istanze sopra citato. Tale progetto, cui sono state dedicate ingenti risorse, prevede un insieme di azioni, tra le quali ed in estrema sintesi si citano: la digitalizzazione delle istanze ancora "analogiche", l'intervista agli stakeholder finalizzata a strutturare i servizi in ottica "User centered design" (il cittadino al centro dell'azione amministrativa), l'attivazione di un assistente virtuale sul sito web dell'ente, la revisione delle modalità comunicative ivi presenti, ecc.

Al riguardo si segnala che anche nel corso del 2022 sono state svolte azioni in tal senso, attivando l'assistente digitale anche sul sito web del Turismo digitalizzando ulteriori istanze dell'ente. Per quanto attiene al sito web dell'ente, si segnala che si è provveduto ad una revisione strutturale sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi. Il risultato verso cui l'ente sta tendendo è quello di rendere fruibili le informazioni ivi contenute con pochissimi click da parte dell'utente e di alimentare il catalogo delle istanze online per una fattiva ed efficiente interazione Pubblico-Privato. È imminente la pubblicazione della nuova versione del sito.

In questo ambito, l'ente ha presentato, nell'ambito dei finanziamenti PNRR, la propria candidatura alla Misure 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", ottenendo il relativo finanziamento in data 4/01/2023, per l'attivazione di n. 6 servizi e l'adeguamento del siti internet dell'ente, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Per la relativa importanza ai fini della gestione del rapporto con l'utenza attraverso le modalità telematiche, va ricordato come nel corso del 2017 il Comune di Rimini avesse approvato il progetto di digitalizzazione di tutti gli archivi delle pratiche edilizie. Si trattava di un progetto particolarmente impegnativo per l'Ente, sia sotto il profilo delle risorse economiche destinate, sia per l'impegno di risorse umane, che appariva assolutamente essenziale per modernizzare l'attività degli uffici e rendere più spedita e sicura l'azione amministrativa.

È oramai noto che l'attuazione di tale progetto è stata ritardata per quasi due anni dalla presentazione di un ricorso alla Giustizia amministrativa, definito in senso favorevole al Comune con la sentenza del Consiglio di Stato 20 novembre 2019, n. 7922, che ha respinto definitivamente il ricorso, confermando la legittimità dei provvedimenti comunali impugnati.

Nondimeno, benché in grave ritardo rispetto a quanto programmato, il progetto è ha avuto avvio. Senonché l'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 ha ulteriormente e gravemente intralciato le attività di digitalizzazione che, al termine della fase c.d. di start up, sono iniziate a regime solo dal 1° marzo 2021 e sono in seguito proseguite tra mille difficoltà ed ulteriori rallentamenti. Va sottolineato al riguardo come questo ritardo provocato dalla presentazione del ricorso amministrativo abbia costituito per l'Ente e per la Città una vera iattura, in quanto ha impedito agli Uffici di essere preparati alla gestione del fascicolo digitale del fabbricato, nella fase dell'emergenza epidemiologica. Non solo. Terminato finalmente il periodo pandemico, l'attività dell'impresa appaltatrice nel corso dell'anno 2022 è stata influenzata negativamente dall'ondata di richieste di accesso ai fascicoli dei fabbricati generata dall'introduzione dei c.d. bonus edilizi (in particolare il c.d. superbonus 110%). Come è noto, tali bonus avevano una scadenza che ha indotto molti cittadini a presentare contemporaneamente le richieste di accesso ai documenti tecnici dei fabbricati al fine di poter redigere i progetti. Ciò ha provocato un'impennata incredibile delle istanze di accesso presentate in Comune ed ha sistematicamente distolto

l'impresa appaltatrice dal lavoro ordinato e programmato di digitalizzazione, costringendola per obbligo contrattuale, a prelevare con criterio random dai fascicoli i documenti necessari a rispondere alle singole istanze. E' presumibile che se il lavoro della ditta fosse stato completato prima della pandemia, molti problemi sarebbero stati probabilmente evitati. Tra mille difficoltà e ritardi, che hanno generato anche una certa tensione tra Uffici dell'Ente e ditta appaltatrice, il progetto è ancora in corso e la digitalizzazione completa dell'archivio dell'Edilizia è prevista per fine anno 2025.

Per quanto attiene ad un altro settore di attività dell'Ente tradizionalmente esposto al rischio corruttivo, ovvero quello di ricerca del contraente ai fini dell'affidamento di contratti pubblici, va segnalato che fin dall'anno 2017 viene utilizzato un applicativo informatico appositamente dedicato alla gestione delle procedure di gara telematiche. L'applicativo gestisce in modalità digitale tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti.

Dopo una fase iniziale caratterizzata da molteplici problemi di funzionalità dell'applicativo, che hanno fortemente rallentato ed intralciato l'azione amministrativa (a puro titolo esemplificativo si ricorda che il sopra richiamato ricorso sulla procedura di affidamento del servizio di digitalizzazione dell'archivio dello Sportello per l'Edilizia è stato causato anche e soprattutto dal cattivo funzionamento del predetto applicativo), tali difficoltà sono state progressivamente superate, benché ancora oggi residuino significativi aspetti di criticità.

In ogni caso, si può rilevare come a partire dal 2018 il numero delle procedure di affidamento gestite interamente in modalità digitale sia notevolmente cresciuto. La piattaforma telematica acquisita è di ausilio all'Amministrazione nella gestione dell'intero ciclo dell'affidamento, oltre che per il monitoraggio e invio delle comunicazioni all'ANAC e al SITAR.

Proprio in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e della trasparenza, oltre che efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto e controllo della relativa esecuzione, l'obiettivo di implementazione dell'informatizzazione delle procedure viene confermato anche per il triennio 2023-2025 e costituisce obiettivo trasversale per l'intera organizzazione dell'Ente.

In particolare, dall'anno 2021 gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse devono essere individuati, in caso di sorteggio, mediante l'algoritmo previsto dal software, in tal modo accelerando e soprattutto rendendo automatica questa delicata fase della procedura di gara. Tale obbligo è stato imposto con la circolare operativa in data 9 agosto 2021, prot. n. 247407.

Analogamente si procede per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette ed alle altre individuate all'art. 91 del Codice dei Contratti.

La tensione sulla digitalizzazione è stata negli anni e si conferma anche oggi come una componente dell'azione amministrativa comunale costante e pervasiva in rapporto ai tanti adempimenti e progetti in campo. Infatti, l'ente ha creato progressivamente i presupposti, in parte tecnici ed in parte organizzativi, utili ad accrescere la consapevolezza degli operatori sulle opportunità offerte dalle tecnologie digitali, sia in termini di migliore funzionalità dell'azione amministrativa, sia in ordine alla grande utilità delle medesime tecnologie ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tra le principali azioni intraprese in questo ambito in coerenza con le disposizioni dettate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) si possono ricordare:

- adesione alla piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- identificazione digitale dei propri utenti mediante lo SPID;
- adesione alla nuova APP IO implementata da AGID.

Queste azioni che erano state avviate già in precedenza e la progressiva introduzione nell'organizzazione dei servizi del nuovo approccio hanno consentito all'Ente di non farsi trovare del tutto impreparato quando è scoppiata l'epidemia da virus Covid-19 ed hanno permesso di reagire con un significativo grado di efficacia ed efficienza alle nuove esigenze e sollecitazioni emerse in improvviso ed inaspettato.

Ciò ha consentito in particolare di non interrompere l'attività e di continuare ad operare, sviluppando e poi attuando nuovi servizi informatici e dematerializzati, quali, ad esempio, la gestione dei "buoni spesa",

destinati alle famiglie più duramente colpite dalla crisi economica provocata dalla pandemia.

Va ancora segnalato che, fin dalle prime settimane di emergenza epidemiologica, anche l'operatività degli organi istituzionali (Giunta, Consiglio comunale e commissioni consiliari permanenti) è stata assicurata dall'adozione di opportune soluzioni e strumenti digitali, modalità di svolgimento delle sedute ed è poi proseguita in via ordinaria, previa approvazione delle necessarie modifiche regolamentari, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza ed il superamento della legislazione speciale.

Con Riferimento all'APP IO sopra citata, l'ente ha presentato la propria candidatura alle Misure 1.4.3 "ADOZIONE APP IO", ottenendo il relativo finanziamento in data 12/08/2022, per l'attivazione di n. 10 servizi, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Altrettanto intensa è stata l'attività in materia di diffusione ed utilizzo degli "open data", oggetto di uno specifico obiettivo nell'ambito del PdO, denominato "Open data: quelli utili" e della costituzione di un apposito gruppo di lavoro trasversale. L'apertura dei dati, consentendo di ottenere facilmente, senza ostacoli tecnici o burocratici, i dati pubblici non soggetti a particolari restrizioni, si configura come uno strumento di partecipazione e monitoraggio della Pubblica Amministrazione. Gli Open data, quindi, oltre ad essere una risorsa collettiva e poter così contribuire ad un possibile sviluppo economico, possono rivelarsi anche uno strumento che attraverso il controllo generalizzato dell'attività degli enti pubblici, favorisce la creazione di un ambiente non favorevole ai fenomeni corruttivi.

Contromisura n. 7:

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Come è noto, l'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente sostituito dall'art. 1, comma 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179, appresta una penetrante tutela al "dipendente pubblico che segnala illeciti". Si tratta dell'introduzione nell'ordinamento del lavoro pubblico italiano della figura del c.d. whistleblowing, proveniente dal diritto statunitense. Infatti, secondo quanto stabilito dall'art. 54-bis citato, *"il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

La norma citata nei commi successivi impone alle amministrazioni di adottare specifiche misure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, volte a tutelare la segretezza dell'identità del dipendente. Tali misure devono essere conformi alle Linee guida dettate dall'ANAC in materia, pena l'applicazione di pesanti sanzioni pecuniarie nei confronti dei responsabili.

La segnalazione degli illeciti

Ciò premesso, il Comune di Rimini si è dotato di uno specifico portale, rispondente alle caratteristiche indicate da ANAC. Esso è stato attivato dal mese di agosto 2018 e risulta conforme anche alle nuove Linee guida approvate con Delibera in data 9 giugno 2021, n. 469. Il software è accessibile a chiunque mediante la navigazione nella Intranet e consente, tra l'altro:

- di gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- di tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- di tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- di tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'accesso alle segnalazioni è consentito al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza che, in applicazione del citato art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, la gestisce assicurando la necessaria segretezza e riservatezza poste a tutela del denunciante.

L'indirizzo attraverso cui accedere al software è: <https://rimini.segnalazioni.net/>

Al momento sul predetto portale non sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

Le segnalazioni possono essere inviate anche ad ANAC, che ha adottato un apposito protocollo per la gestione delle segnalazioni di illeciti che, analogamente a quanto avviene nel Comune di Rimini utilizza un portale accessibile mediante il seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Della possibilità di segnalare gli illeciti ad ANAC e dell'ulteriore percorso delle eventuali segnalazioni protette di illeciti, nonché dell'attivazione del portale sulla rete intranet dell'Ente è stata data informazione a tutto il personale dipendente tramite apposite circolari, il cui contenuto è stato ulteriormente ribadito anche nel corso delle attività di formazione effettuate sul Codice di comportamento.

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione in data 24 gennaio 2013, n. 4 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni. Alle disposizioni regolamentari è stata data immediata attuazione attraverso la costituzione di un'Unità dei Controlli interni, costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario generale, dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Responsabile dell'U.O. Contratti.

Tale Unità ha condotto un'intensa ed ampia attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti. Di séguito si riportano i dati principali dell'attività dell'Unità dei controlli nell'anno 2022:

sono state effettuate n. 8 sedute dell'Unità dei Controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame n. 177 determinazioni su n. 819 atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo (percentuale del 21,6%).

Il numero delle sedute ha consentito in generale, di assicurare un controllo in tempi ravvicinati rispetto all'adozione del provvedimento, così da poter favorire, ove ve ne fosse la necessità, un eventuale intervento in autotutela; in conseguenza della mole degli atti e delle molteplici gravose incombenze dei componenti l'Unità dei Controlli, si è reso necessario procedere per ogni seduta dell'organismo ad una selezione, attraverso estrazione casuale, di un campione tra le determinazioni inserite all'ordine del giorno nella misura del 20 per cento, campione cui si sono aggiunti ulteriori atti, che, per la delicatezza del contenuto o per precedenti segnalazioni ricevute, risultavano meritevoli di specifico esame. Infatti, sulla base delle indicazioni fornite in sede di "preistruttoria" dalla Ragioneria generale, dall'Ufficio Gare e Contratti e dalla Segreteria dell'Unità, nonché in relazione a specifici atti di contenuto rilevante, si è ritenuto in molti casi di estendere l'esame ad ulteriori provvedimenti, anche non facenti parte del campione selezionato, procedendo per questi con un campionamento a scelta ragionata basato sull'esame e quindi controllo dei procedimenti con maggiori criticità e complessità e comportanti inevitabilmente un maggior rischio corruttivo; i provvedimenti relativi sono stati esaminati a cascata e quindi nei vari stadi di avanzamento: dalla modalità di scelta del contraente fino all'esecuzione dei contratti.

Nel corso del 2017, con deliberazione del Consiglio comunale 6 giugno 2017, n. 29 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale di Contabilità, che ha recepito le modifiche normative intervenute dal 2011, a séguito della introduzione del sistema della contabilità c.d. armonizzata. Per quanto di interesse in questa sede, si richiama l'attenzione sul disposto dell'art. 4 del citato Regolamento, concernente la disciplina del parere di regolarità contabile. Con la nuova disposizione si è inteso modificare sul punto il percorso istruttorio delle proposte deliberative adottato a partire dalla modifica apportata all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, dal D.L. n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012, sottraendo al Dirigente/Responsabile competente al rilascio del parere di regolarità tecnica la valutazione in ordine alla sussistenza o meno di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio

dell'Ente e radicando tale apprezzamento in capo al Responsabile del Servizio economico finanziario. Ciò, in quanto si è ritenuto che l'esame da parte di tale Responsabile possa meglio garantire l'appropriatezza e la completezza di tale valutazione, migliorando così l'efficacia della fase di istruttoria dei provvedimenti deliberativi. Nel Regolamento è stata altresì definita una compiuta disciplina delle ipotesi di improcedibilità e inammissibilità degli atti deliberativi.

Si ricorda che tutte le proposte di deliberazione (nel corso dell'anno 2022: n. 72 sottoposte al Consiglio Comunale e n. 520 alla Giunta Comunale), ad eccezione di quelle aventi ad oggetto atti di mero indirizzo o di quelle costituenti espressione delle prerogative dei consiglieri comunali (mozioni, ordini del giorno, ecc.), sono sempre accompagnate, oltre che dai pareri dei responsabili dei servizi, anche dal parere di legittimità del Segretario Comunale. Inoltre, nei casi di atti più complessi, l'istruttoria viene svolta in modo coordinato e congiunto, così come previsto dall'art. 5 del citato Regolamento comunale sui Controlli interni. Nelle relazioni sui controlli redatte dal Segretario comunale e trasmesse alla Presidenza del Consiglio comunale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori, al Sindaco e a tutti i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, sono più dettagliatamente indicati gli ambiti e gli oggetti dell'attività dell'Unità dei controlli interni.

Si ritiene che il controllo successivo, in particolare se gestito, come ha cercato di fare l'Unità dei Controlli, con un approccio non solo focalizzato sugli aspetti contenutistici e formali degli atti, ma anche alla valutazione degli effetti conseguenti ed al controllo sul complesso dell'attività procedimentale e non, può costituire una delle misure più efficaci di contrasto dei fenomeni distorsivi e della deviazione rispetto al corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Pertanto tale attività verrà proseguita, estendendo, ove del caso, controllo e vigilanza oltre che alle determinazioni dirigenziali anche al complesso dell'attività amministrativa e privilegiando una prospettiva che coniughi legittimità, legalità, rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e razionalizzazione dei comportamenti.

Pur con nella complessità delle molteplici attività nelle quali sono coinvolti i componenti dell'Unità Controlli interni e le criticità delle stesse, sono state comunque rispettate le previsioni del Regolamento sui Controlli interni per quanto riguarda l'aggiornamento del programma dei controlli e la redazione dei report quadrimestrali dell'attività.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR. A tal fine si è stabilito che i controlli vengano effettuati sulla base di una apposita check list da adottarsi alla luce del modello di governance del PNRR dell'Ente (approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5) per l'attuazione di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica di tali progetti e del vademecum in data 27 dicembre 2022, prot. n. 436594 di gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR.

Contromisura n. 9

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. n. 33/2013, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure comparative volte alla selezione del soggetto da incaricare, l'Amministrazione verifica sempre in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Una volta completata la procedura selettiva, viene indefettibilmente acquisito al procedimento il curriculum del soggetto da incaricare e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina il rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola, il

cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso, gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini. A tal fine è stata studiata una specifica formulazione della clausola da inserire nei contratti.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio comunale;
- l'invio alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza studio e ricerca di importo superiore ai 5.000 Euro.
- L'adozione di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come già sopra anticipato.

Fin dall'anno 2016 viene attuato un sistema di controlli sugli incarichi che monitora, attraverso controlli incrociati, le pubblicazioni alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Consulenti e collaboratori, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e le comunicazioni degli uffici della Ragioneria al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sul sito web nell'ambito di apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente". In essa particolare attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va sottolineato, infatti, che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni in materia di procedure comparative di selezione del contraente e la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare e generano inoltre responsabilità per danno erariale (cfr. art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Al fine di dare ulteriori informazioni viene pubblicata anche la serie storica degli incarichi conferiti, al link <https://archivio.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/serie-storica-incarichi> fino al 2019 e al link <https://archivio.comune.rimini.it/trasparenza-e-servizi/trasparenza/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori/incarichi-professionali>.

Nel corso degli anni passati è stata approfondita la delicata tematica concernente le procedure di affidamento degli incarichi legali (consulenze, rilascio pareri, ecc.) e degli incarichi di patrocinio legale in giudizio, anche nella forma della domiciliazione.

Ribadito quanto già riferito nel paragrafo relativo al contesto interno in ordine al numero di cause affidate a legali del libero Foro, che, seppur cresciuto rispetto agli anni passati, risulta comunque contenuto, specie se raffrontato alla mole del contenzioso ed al numero di cause gestite dall'Avvocatura interna, si evidenzia che in coerenza con quanto suggerito dalle Linee Guida ANAC n. 12/2018 (Affidamento dei Servizi legali) pubblicate ed entrate in vigore solo a fine 2018, l'Ente bandisce periodicamente fin dall'anno 2019 una procedura selettiva pubblica finalizzata alla costituzione di un elenco aperto di avvocati esterni, tra cui scegliere per il conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Rimini o di domiciliazione. La prima di tali procedure si è conclusa con l'adozione della Determinazione dirigenziale n.123/2020, con la quale è stato appunto costituito l'elenco aperto, sopra citato, cui l'Ente ha attinto fino al 31 dicembre 2022. Con Determinazione Dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3635 è stata avviata la procedura per la costituzione di un nuovo elenco aperto, cui l'Ente attingerà fino al 31 dicembre 2025.

Contromisura n. 10

Programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture

In applicazione dell'art. 21 del D. Lgs. n. 50 del 2016 l'Ente approva annualmente il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici, nel quale vengono inseriti gli appalti di servizi e le forniture di importo superiore ai 40.000 euro ed i lavori di importo superiore ai

100.000 euro

Tale adempimento con riferimento alle forniture e servizi viene curato dalla U.O. Economato, che raccoglie tutte le esigenze provenienti dai vari uffici dell'Ente.

Particolare attenzione in sede di attività dell'Unità dei Controlli interni viene posta agli atti che prevedono proroghe degli affidamenti in corso. In tali casi l'Unità è solita chiedere informazioni e motivazioni supplementari agli Uffici, quando il provvedimento esaminato non dia adeguatamente conto delle ragioni giustificative.

Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo Programma viene curata dalla U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche e costituisce un adempimento ormai consolidato, così come le procedure di pubblicazione e adeguamento.

Dall'anno 2018 è stata adottata la nuova modulistica, basata sulle indicazioni dettate dal Ministero Infrastrutture e dei Trasporti mediante lo schema tipo allegato al Decreto 16 gennaio 2018, n. 14. Conseguentemente nel Programma dei lavori pubblici per il triennio 2023-2025 sono stati inseriti:

- a) i lavori per cui è stato redatto ed approvato il progetto di fattibilità tecnico – economica per le opere di importo superiore ad un milione di euro, che sono stati allocati nella prima annualità di programmazione;
- b) i lavori di importo inferiore ad un milione di euro, per cui è stato redatto ed approvato il documento di fattibilità delle alternative progettuali, anch'essi allocati nella prima annualità;
- c) gli altri interventi di lavori ovvero opere programmate sulle annualità successive ed investimenti compresi quelli di manutenzione.

A partire dal 2022, sia il programma biennale degli acquisti sia il programma triennale dei lavori sono gestiti attraverso l'applicativo "Appalti&Contratti", il che consente di avere su un'unica piattaforma tutte le fasi della commessa, dalla programmazione al collaudo.

CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA “specifiche”)

Le misure “*specifiche*”, definite dal presente Piano triennale come “*contromisure decentrate*”, si distinguono dalle “*misure generali*”, definite dal presente Piano come “*contromisure centralizzate*”, in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l’impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

**Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all’inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).
Verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l’adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull’applicazione da parte degli uffici diretti.

L’esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dal 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta in volta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all’Ente, ma con questo entrati in relazione).

In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i dirigenti/dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Non si sono ripetuti casi analoghi a quello verificatosi nel corso del 2017, in cui un dipendente non aveva segnalato la propria posizione di conflitto e conseguentemente non si era astenuto dal partecipare ad una attività rispetto alla quale si trovava in posizione di incompatibilità, finendo sotto procedimento disciplinare ed essendo poi sanzionato (e segnalato alla Procura della Repubblica).

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un’opera di sensibilizzazione del personale sul tema del conflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i dipendenti e dirigenti. In tale ottica nel corso dell’anno 2022 sono stati svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e funzionari.

Contromisura decentrata n. 2

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

A partire dalla redazione del primo PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione è stata posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi e check list, quali strumenti efficaci per

garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa. Si è potuto constatare, infatti, che anche il PNA 2022, attribuisce, come anche i precedenti, particolare importanza all'adozione ed all'applicazione di tali misure.

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) ha senz'altro contribuito nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza della struttura organizzativa sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Anche per il 2023 andrà prevista un'attività di controllo per verificare la completezza, l'adeguatezza e l'aggiornamento dei predetti modelli.

Di seguito si propone un'elencazione (non esaustiva) dei principali provvedimenti in vigore suddivisi e raggruppati in base alle strutture organizzative che li hanno adottati.

* * *

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

- Con deliberazione della Giunta Comunale 25 marzo 2014, n. 64 sono state approvate le Linee Guida sugli interventi economici in favore degli anziani.
- È stata poi adottata una disciplina per la gestione flessibile degli alloggi in locazione permanente a canone calmierato come previsto dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 8 novembre 2018, n. 69.

Gli uffici del dipartimento che erogano contributi economici effettuano ordinariamente controlli preventivi circa la sussistenza dei requisiti e delle condizioni dichiarate dai beneficiari, salvo casi di interventi in emergenza in effetti alquanto rari.

Il nuovo sistema Isee di costruzione dell'indicatore di sintesi economico, mediante acquisizione dati in automatico da altre banche dati nazionali, ha circoscritto molto il campo dei controlli di veridicità effettuabili direttamente o mediante la Gdf, oramai limitati alla verifica della composizione anagrafica del nucleo familiare; il che rende possibili i controlli preventivi in tempi compatibili con le esigenze di erogazione di aiuti sociali.

SETTORE EDUCAZIONE:

- Con deliberazione della Giunta comunale 17 dicembre 2013, n. 342 sono state adottate le linee guida in materia di verifiche sulle Dichiarazioni sostitutive uniche (DSU).
- Aggiornamento del Regolamento comunale per la rateizzazione degli insoluti con deliberazione del Consiglio comunale in data 25 giugno 2020, n. 21;
- Istruzioni operative per la segnalazione degli ISEE irregolari o non conformi alla Guardia di Finanza.
- E' stato adottato lo scorso anno un modello organizzativo distrettuale sulla vigilanza ai servizi per la prima infanzia e relative sanzioni a norma della L. R. n. 19/2016 e costituisce il modello operativo delle relazioni distrettuali in tema di controlli sui servizi prima infanzia.
- Un nuovo modello organizzativo riguardante il Trasporto scolastico è operante (è stato adottato in più step a seguito della procedura di appalto con decorrenza dell'anno scolastico 2017/2018) e riguarda in particolare un nuovo sistema di relazioni con START, appaltatore del servizio.
In particolare si è proceduto a :
 - Istituire un sistema di raccolta delle iscrizioni allo scuolabus esclusivamente tramite portale online da parte dell'appaltatore (START);
 - Rendere stabile la presenza di un accompagnatore qualificato su tutte le linee, mentre in precedenza era previsto, in via discrezionale solo su alcune;
 - Questo modello organizzativo garantisce massima trasparenza e consente al Comune di adottare le scelte (istituire una linea, sopprimerla, modificarne il percorso) tenendo conto di tutti gli interessi in gioco (cittadini/utenti, scuole, appaltatore) e contemperandoli in modo da salvaguardare ove possibile l'interesse dell'utenza.

SETTORE SERVIZI CIVICI:

- Nell'ambito delle attività del Settore è stato redatto un protocollo operativo riferito alle attività di controllo e applicazione delle sanzioni nei confronti dei proprietari dei cani
I documenti sono consultabili al link: <https://www.comune.rimini.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/cani->

[e-gatti-informazioni-utili](#)

- E' stata redatta una "Carta dei servizi cimiteriali", attraverso la quale esplicitare le modalità di presentazione delle richieste per i vari servizi offerti (inumazioni, tumulazioni, trasferimenti, concessione di loculi ecc.), gli obiettivi del servizio, le modalità di esecuzione delle attività e quant'altro necessario a rendere chiari e trasparenti le procedure adottate. Documenti consultabili al link: https://www.comune.rimini.it/sites/default/files/2021-06/carta_dei_servizi_cimiteriali_rimini.pdf
- Inoltre con determinazione dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3629 il Settore si è dotato di una micro organizzazione propria individuando vari funzionari quali coordinatori e referenti delle varie attività allo scopo di apportare migliorie gestionali anche in tema di misure di prevenzione della corruzione.

* * *

SEGRETARIO GENERALE

In materia di appalti, in particolare di lavori pubblici, negli anni scorsi sono state predisposte Linee guida operative riguardanti le procedure per l'autorizzazione del subappalto, quelle di affidamento mediante cottimo fiduciario, quelle di affidamento in

economia degli incarichi professionali, nonché sui criteri di selezione, pubblicità aggiuntiva per le procedure negoziate.

Con l'entrata in vigore dei decreti modificativi del D. Lgs. n. 50/2016, e l'utilizzo sempre più ampio e generalizzato presso i vari uffici di un nuovo applicativo informatico destinato al monitoraggio delle Opere Pubbliche in ogni fase del loro iter dalla programmazione all'esecuzione, sono state dettate apposite linee guida operative in modo da rendere l'azione degli uffici coerente con le nuove norme in materia e con la necessità di utilizzo della predetta procedura informatica.

Nella parte inerente la gestione delle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'utilizzo del nuovo applicativo informatico, descritto compiutamente nella contromisura centralizzata (generale) n. 6, in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e trasparenza, nelle fasi di ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto, verrà sempre più esteso a tutte le strutture organizzative dell'Ente e costituirà anche per il triennio 2023-2025 un intento generalizzato all'intera organizzazione, utile anche al perseguimento di una maggiore standardizzazione delle procedure, nonché al continuo monitoraggio delle stesse.

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Con una serie di disposizioni di servizio emanate dal Dirigente del Settore Governo del Territorio sono state introdotte alcune innovazioni funzionali e organizzative necessarie ad agevolare la fruizione dei servizi di competenza del Settore. Tali disposizioni sono state dettate in prima battuta con la finalità di dare risposta alle difficoltà di erogazione dei servizi all'utenza in conseguenza della emergenza epidemiologica da virus Covid-19. Terminata l'emergenza, alcune di queste innovazioni sono state comunque confermate, in quanto già nella fase emergenziale avevano dato buoni risultati.

Tra queste assume particolare rilevanza la disposizione che ha disciplinato la ricerca dei precedenti edilizi, quale punto di partenza, non solo per i procedimenti volti all'attivazione di interventi edilizi, ma anche per ulteriori attività di particolare interesse per l'intera cittadinanza.

Con nota in data 20 aprile 2020, prot. n. 0099163 è stata comunicata agli ordini professionali l'attivazione del nuovo servizio di ricerca dei precedenti edilizi tramite l'applicativo cartografico Geonext, in cui sono confluiti tutti i dati provenienti dagli archivi relativi a:

- titoli edilizi, compresi gli atti ricognitori finali dal 1948 alla data odierna;
- procedimenti repressivi;
- autorizzazioni paesaggistiche
- pratiche sismiche dal 1999 alla data odierna.

Nel periodo pandemico sono state adottate misure organizzative in materia di accesso ai documenti amministrativi, che nell'immediato risultavano funzionali alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19 e che sono state confermate in seguito al fine di favorire a agevolare l'accesso tramite rilascio di copie digitali.

Inoltre, per garantire modalità centralizzate di esercizio del diritto di accesso alle pratiche edilizie, con disposizione in data 8 luglio 2020, prot. n. 0174048 si è disposto il trasferimento dell'Archivio delle Abitabilità precedenti al 1995, depositato presso i locali dell'Asl, nei locali dell'Ufficio Archivio di Via Rosaspina.

Sono state inoltre dettate disposizioni operative per gli Uffici in conseguenza delle intervenute modifiche al quadro normativo in materia di edilizia privata. A tal proposito si possono ricordare:

- disposizione in data 2 luglio 2020, prot. n. 0167233, in materia di Ristrutturazione edilizia ricostruttiva dopo la sentenza della Corte Costituzionale 24 aprile 2020, n. 70;
- disposizione in data 17 novembre 2020, prot. n. 0322193 in materia di proroga dei titoli edilizi e piani particolareggiati;
- disposizione in data 14 dicembre 2020, prot. n. 0358036 in materia di proroga dei titoli edilizi e piani particolareggiati seguito a disposizione prot. 322193/2020. Conversione in legge del D.L. 125/2020;
- Vademecum Operativo in data 24 agosto 2021 contenente le prime Disposizioni Tecnico-Applicative (DTA) previste dall'art. 9 bis della vigente Variante al RUE approvata con Delibera C.C. 25 marzo 2021, n. 9, quale utile strumento di lavoro per gli operatori sia interni che esterni, nonché valido riferimento per l'omogenea applicazione delle normative di riferimento;
- Disposizione di servizio in data 18 novembre 2021, prot. n. 0364856, afferente la realizzazione di condoni sismici e le distanze tra costruzioni ex art. 9 DM 1444/68;
- Disposizione di servizio 29 dicembre 2021, prot. n. 414297 per comunicazione di nuova modalità presentazione pratiche edilizie attraverso Accesso Unitario in sostituzione del sistema SIEDER, che è stato dismesso;
- Disposizione di servizio in data 28 gennaio 2022, prot. n. 030121 per presentazione pratiche edilizie Accesso Unitario - proroga regime transitorio sino al 28 febbraio 2022, successivamente prorogato più volte sino al 06/03/2023.

Rimangono valide le disposizioni emanate negli anni passati che vengono di seguito elencate:

- Adozione di una check-list delle attività relative al rilascio delle attestazioni del prezzo massimo di vendita degli alloggi, in regime di edilizia abitativa convenzionata;
- Circolare in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Determinazione n. 2112/2015 sui controlli a campione di SCIA, CIL e CCEA che adotta un protocollo relativo all'effettuazione dei sorteggi a campione ed alle competenze sulle verifiche degli Uffici SCIA, Controlli edilizi e di Agibilità. I contenuti del predetto protocollo sono stati in seguito modificati relativamente ai controlli a campione delle pratiche edilizie al fine di adeguarli in ragione delle novità normative conseguite all'entrata in vigore della L.R. n. 15/13;
- Determinazione dirigenziale n. 2562/2016 relativa al procedimento di acquisizione delle aree ai sensi art. 31 DPR n. 380/01;
- Deliberazione della Giunta comunale 2 gennaio 2016, n. 32 avente ad oggetto l'approvazione delle Linee guida ai fini della determinazione delle sanzioni pecuniarie in materia edilizia, previste dal DPR n. 380/01 e dalla L.R. n. 23/04);
- Deliberazione della Giunta Comunale 26 gennaio 2016, n. 26 avente ad oggetto l'approvazione di linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge per l'acquisizione, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale. Tale documento è finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- Adozione della check list relativa al procedimento di rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa;
- Adozione della check list per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e degli accertamenti di compatibilità paesaggistica (Ufficio per il Paesaggio);
- Adozione di un protocollo/vademecum relativo alla presentazione delle pratiche di CCEA ed inerente il sopralluogo di verifica per le pratiche sorteggiate per il controllo di merito;
- Circolare contenente la risoluzione delle problematiche sorte in merito all'applicazione della misura decentrata relativamente alla deliberazione della Giunta comunale 26 gennaio 2016, n. 26 sopra citata, con adozione degli atti conseguenti. Si tratta nello specifico delle questioni sorte in ordine alla verifica di concreta acquisibilità di alcune categorie di immobili nonché di alcune problematiche sorte sulle modalità di calcolo delle superfici funzionali a determinare l'area da acquisire;
- Disposizione di servizio prot. 261851/2017 con cui sono state adottate alcune modifiche organizzative legate all'inoltro ed al controllo formale dei procedimenti edilizi (permessi di costruire, SCIA, SCEEAA, CIL), attraverso la costituzione di un nuovo ufficio front office tecnico.
- Disposizione di servizio prot. 272710/2017, con cui sono state attuate nuove modalità operative di ricevimento dello Sportello unico per l'edilizia attraverso l'elaborazione di sistemi trasparenti di gestione del pubblico.

- Con nota in data 12 novembre 2019, prot. 310913 sono state divulgate agli ordini professionali ed all'utenza (pubblicazione sito web) le modalità di deposito ed evasione delle richieste di rimborso in materia edilizia.

SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO

Nell'ambito dell'area di rischio concernente la gestione del patrimonio comunale si applicano le linee guida operative adottate in coordinamento con il Servizio Finanziario per l'amministrazione dei dati contabili che incidono sul valore del patrimonio immobiliare comunale.

Si confermano anche per l'anno 2023 le linee guida e protocolli adottati in precedenza e di séguito riportati.

Prosegue l'attività di repressione dell'abusivismo edilizio sulla base delle procedure disciplinate ed approvate con i seguenti atti:

- la D.D. n. 130/2015 volta alla definizione di linee guida operative dei procedimenti di acquisizione degli abusi edilizi con ripartizione delle competenze tra l'U.O. Servizi Giuridico Amministrativi per l'Edilizia ed il Settore Patrimonio;
- la deliberazione della Giunta Comunale in data 26 gennaio 2016, n. 26, mediante la quale sono state approvate linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione gratuita al patrimonio comunale, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale, finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 256/2016 per la determinazione dei criteri di calcolo della indennità di occupazione senza titolo da imputare ai soggetti responsabili degli abusi, dal momento di acquisizione del bene al patrimonio comunale, sino alla data di immissione in possesso;
- la determinazione n. 2562/2016 per l'adeguamento alla nuova strumentazione urbanistica dei criteri volti all'individuazione dell'area da acquisire al patrimonio comunale, ai sensi degli artt. 31, comma 3 e 13, comma 3, L.R. 23/2004.

Infine, con riferimento alle istanze pervenute dalla cittadinanza in relazione alle richieste di realizzazione del cappotto termico (c.d. "Cappotto di facciata"), con occupazione di porzioni di area pubblica prospicienti il fabbricato, è stato approvato uno specifico protocollo operativo che disciplina l'iter della prescritta pratica edilizia (L.R. 15/2013 e s.m.i).

L'introduzione già dal 2021 di un iter semplificato per i cittadini che presentano domanda per l'installazione del cappotto termico o cappotto di facciata per i casi in cui l'area pubblica su cui si affaccia l'edificio interessato dall'intervento sia di proprietà del Comune di Rimini, oppure di proprietà privata ma ad uso pubblico, ha consentito un aumento significativo delle richieste. La procedura, consultabile sul sito web del Comune di Rimini e messa a punto anche attraverso un confronto con gli ordini professionali, stimola la rigenerazione del patrimonio edilizio anche in funzione di un miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici.

U.O. Progetti europei e Pari opportunità

Nell'ambito dell'Attività di coordinamento e supporto PNRR con deliberazione di Giunta Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5 è stato approvato il Modello di Governance del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (Pnrr) del Comune di Rimini, che individua i soggetti coinvolti nelle diverse attività e ne chiarisce le competenze e definisce un sistema integrato e organico di azioni ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica dei progetti finanziati con risorse Pnrr.

* * *

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE:

Nell'ambito del Dipartimento Risorse il Settore Ragioneria Generale ha adottato una serie di protocolli operativi ed ha anche emanato alcune circolari, al fine di omogeneizzare le modalità di azione dei diversi uffici. Al riguardo si possono ricordare:

- la gestione del bilancio e della contabilità (gestione entrate e spese): emanazione di numerose circolari operative per assicurare la corretta e omogenea gestione dei procedimenti contabili da parte degli Uffici, in particolare in sede di riaccertamento è stata approntata una procedura definita

- per fornire al servizio finanziario la documentazione idonea al mantenimento dei residui attivi;
- anche nel corso del 2023 continuerà l'analisi, per le attività inserite nella Sotto-sezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025, degli attuali protocolli operativi e verranno istituite apposite procedure di monitoraggio finalizzate alla riduzione dei rischi;
 - la disciplina in materia di gestione degli oggetti rinvenuti;

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

Anche il Settore Risorse tributarie ha adottato protocolli operativi per standardizzare e uniformare l'attività degli uffici:

- sin dai primi momenti di istituzione dell'IMU e dell'Imposta di Soggiorno (2012) sono state pubblicate sul sito dell'Ente Linee Guida Operative contenenti, in modo trasparente ed imparziale, le procedure da seguire per adempiere al pagamento del tributo;
- nel 2015 è stata redatta e pubblicata sul sito dell'Ente una carta dei servizi relativa alla gestione della TARI. Negli anni successivi è stata costantemente aggiornata e nel 2023 se ne approverà l'ulteriore revisione in ottemperanza agli obblighi imposti da ARERA a partire dal 2023;
- nel 2016 è stata approvata un'apposita procedura per eseguire gli accertamenti dei tributi sugli immobili. Tale specifica disciplina interna è rivolta agli istruttori ed ai relativi capi ufficio ed è finalizzata alla gestione dei rischi di negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti necessari per l'adozione di atti e provvedimenti, inerenti l'attività di controllo svolta in materia di recupero dell'imposta dovuta e non versata dai contribuenti;
- sulla falsariga di quanto sperimentato per i provvedimenti a credito, è stata predisposta una linea guida per l'erogazione dei rimborsi, che dispone l'avvio dell'istruttoria in base all'ordine cronologico di arrivo delle istanze, con la previsione di alcune eccezioni ben specificate (età, importi, ecc.);
- nel 2019 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per regolare la modalità di segnalazione di posizioni fiscali irregolari e lo scambio dei dati;
- nel 2020 è stata predisposta la procedura per la concessione di rateizzazioni degli insoluti e per la possibilità di ottenere la sospensione di azioni cautelari. Tale disciplina è stata inserita nel Regolamento Generale delle Entrate e nel Regolamento per la gestione delle Entrate Tributarie;
- nel 2021 è stato redatto un vademecum sull'iter da seguire per la verifica dei requisiti generali degli operatori economici partecipanti a procedure di gara;
- nel 2022 è stato completato il Portale della Trasparenza, attraverso il quale il cittadino può accedere alle informazioni riguardanti la gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
- nel 2023 saranno riviste le linee guida, approvate nel 2019 in attuazione del Regolamento disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali, da seguire, da parte degli operatori, per individuare i soggetti con irregolarità tributaria ai quali applicare la sanzione accessoria della sospensione/revoca della licenza;
- nel 2023 sarà definita una procedura interna per la valutazione dell'invio, o meno, a riscossione coattiva degli accertamenti relativi a società estinte, rispetto alle quali, quindi, sussiste un forte rischio d'inesigibilità.

U.O. CONTRATTI, GARE, SERVIZI GENERALI

Continuano ad essere utilizzate check list per la verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione propedeutica alla stipula dei contratti, che prevede anche la verifica sulla valida emissione delle garanzie fideiussorie e delle polizze assicurative.

In occasione di modifiche normative che impattano sulla disciplina dei contratti pubblici, l'ufficio informa i settori dell'ente delle principali novità attraverso circolari.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'U.O. Contratti, gare, servizi generali e l'U.O. Progetti europei e pari opportunità hanno predisposto inoltre dei modelli di disciplinari e di schemi di contratto, contenenti le condizionalità ed i requisiti specifici richiesti dal PNRR, che possono essere utilizzati dai servizi per predisporre le singole gare.

* * *

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO

Al fine di favorire la ripresa delle attività di somministrazione di alimenti e bevande colpite dal lock down

nel rispetto del distanziamento previsto dai Protocolli di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, come già nel 2020, anche nel 2021 e 2022 sono state introdotte misure atte a concedere maggiori spazi pubblici o comunque superfici superiori a quelle già autorizzate ed utilizzate nelle annualità precedenti. In particolare, è proseguita, in via temporanea l'area pedonale sperimentata sugli assi stradali di proprietà comunale onde permetterne l'occupazione e sono state mantenute in via straordinaria ed eccezionale semplificazioni ed indicazioni operative per la presentazione delle domande per l'occupazione di suolo pubblico e per il rilascio delle relative concessioni.

L'aumentato numero delle richieste in materia ha imposto fin dal 2020, per una pronta risposta ai richiedenti, l'adozione di procedure telematiche per la trasmissione delle richieste e dei relativi permessi nonché la necessità di rilasciare i titoli autorizzativi dietro presentazione di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà firmate dal richiedente o da tecnico incaricato, tramite le quali il richiedente dichiarava il possesso di tutti i requisiti previsti.

Al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni di cui sopra sono stati anche attivati costanti controlli sul territorio da parte della Polizia Locale.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 20 dicembre 2022, n. 501 l'Amministrazione comunale, al fine di contenere gli effetti negativi dell'attuale crisi energetica e di continuare a favorire il distanziamento sociale, ha ritenuto opportuno proseguire con tali misure anche per l'anno 2023.

SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO

Riguardo all'informatizzazione dei procedimenti, presso lo Sportello unico per le Attività produttive SUAP è operativo fin dal 2015 il portale denominato "Impresainungiorno.gov.it", attraverso tale strumento viene data immediata risposta alle istanze inerenti l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e a quelle relative alla nuova localizzazione, o alla trasformazione, ristrutturazione o riconversione, cessazione ecc. delle attività stesse. Dal 2019 si è operato per l'attivazione della piattaforma gestionale J-SUAP, pienamente integrata con "impresainungiorno.gov.it" per la completa informatizzazione dei procedimenti avviati sulla base di SCIA o altri atti di impulso trasmessi tramite il portale. Lo strumento, integrato nel sistema di gestione documentale "Sicr@web" del Comune di Rimini offre due fondamentali servizi: un'interfaccia tra il portale e il protocollo J_IRIDE (protocollazione automatica delle spedizioni ricevute da "impresainungiorno.gov.it", attiva dalla seconda metà del 2019) e un ambiente per la gestione informatizzata in back-office dei procedimenti amministrativi. L'utilizzo di J-SUAP assicura uniformità procedurale, circolarità delle informazioni, gestione del fascicolo di impresa e modalità automatiche di sorteggio delle pratiche da sottoporre a controllo.

Durante il 2021 sono state intraprese, con il determinante contributo della U.O. Gestione Sistemi Informativi, impegnative attività di allineamento e omogeneizzazione dei dati che dovranno confluire nella nuova piattaforma, costituendo la banca dati storica indispensabile per la gestione dei procedimenti.

Nell'ottica di istituzione di una procedura a formazione progressiva, dal 2019, le attività istruttorie che compongono il procedimento di iscrizione nell'Albo delle Botteghe storiche e dei Mercati storici sono state progressivamente registrate su di una "scheda istruttoria" a cura del funzionario competente. Il contenuto della scheda costituisce presupposto fondamentale del provvedimento di iscrizione adottato dal dirigente, che così valuta, da una posizione di terzietà rispetto allo svolgimento dell'istruttoria, la rispondenza degli elementi raccolti alle prescrizioni della legge regionale.

Negli anni successivi, questa tecnica è stata generalizzata a tutti i procedimenti non gestiti tramite il portale *impresainungiorno.gov.it* (iscrizione Albo Botteghe Storiche, assegnazione di contributi economici, selezione del contraente e verifica del possesso dei requisiti in capo all'affidatario di servizi).

Presso il Settore sono inoltre operative le linee guida elencate:

- adozione ed esecuzione delle Ordinanze contingibili e urgenti (ex art. 50, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000);
- determinazione dei criteri per l'applicazione della sanzione accessoria della sospensione del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande nell'ipotesi di violazioni delle norme poste a tutela dell'inquinamento acustico;
- disposizione dirigenziale in data 21 dicembre 2022, prot. 430840, avente ad oggetto la definizione della procedura e l'individuazione delle modalità di attuazione controlli a campione sulle pratiche trattate dal Settore Sistema e Sviluppo economico;
- linee guida per l'assegnazione di aiuti economici per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico

locale 2022 – 2026 (SISE), adottate con deliberazione di Giunta Comunale in data 26 luglio 2022, n. 274, che stabiliscono i criteri di accesso ai contributi economici, attuano parità di trattamento e massima trasparenza, consentono di gestire la procedura (attraverso predisposizione di bandi e modulistica) tramite modelli e comportamenti operativi standardizzati. Nel 2022, dopo aver definito le caratteristiche della misura di aiuto in coerenza con il programma di mandato 2021 – 2026, è stata data attuazione alla prima annualità (i relativi procedimenti saranno gestiti nel corso del 2023).

Risale al 2020 ed è vigente il “*Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche*” (16/10/2020), mentre sono stati rinnovati nel 2022 il “*Patto per la sicurezza avanzata nella Provincia di Rimini*” (09/02/2022) e il “*Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero*” (accertamento del rinnovo tacito con comunicazioni prot. 351583 del 18/10/2022 e prot. 385210 del 15/11/2022). Il *Patto per la sicurezza avanzata* impone al Settore l'obbligo di elaborare ogni 15 giorni e registrare su di una apposita piattaforma informatica l'elenco di tutte le pratiche lavorate Sistema e Sviluppo Economico nel 15 giorni precedenti, in modo che resti a disposizione dei rappresentanti delle Forze Ordine nominati e accreditati all'accesso. Il *Protocollo per la legalità del settore ricettivo-alberghiero*, invece, obbliga mensilmente l'Amministrazione comunale a selezionare, sul totale delle pratiche relative al settore ricettivo, quelle che presentano situazioni considerate, in base ai criteri stabiliti dallo stesso Protocollo, potenzialmente sintomatiche di infiltrazioni criminali, trasmettendo gli elenchi risultanti alla Prefettura, alla Questura, ai Carabinieri e alla Guardia di Finanza.

Contromisura decentrata n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

In data 18 febbraio 2016, con prot. n. 32691, in attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-2018 il Segretario Generale ha adottato apposite “Linee Guida per la concessione di contributi”. Tali Linee Guida sono state redatte nelle more dell'adozione di un nuovo “Regolamento per la determinazione di criteri e modalità per l'applicazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241”. E' noto, infatti, che presso il Comune di Rimini è ancora vigente un Regolamento in materia, che fu approvato in tempi oramai remoti (sostanzialmente all'indomani della Legge) e che disciplina l'erogazione di contributi sussidi ed altri vantaggi economici in modo non più adeguato e coerente con l'attuale quadro normativo e giurisprudenziale.

Si segnala che già nel 2013 con deliberazione della Giunta comunale n. 78 era stata approvata una nuova disciplina settoriale, specificamente dedicata all'individuazione dei comitati turistici riminesi ed alla conseguente determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della L. 241/1990 a tale ambito.

Le richiamate Linee guida emanate dal Segretario sotto forma di direttiva rivolta ai dirigenti, definiscono pertanto i fondamenti di una disciplina organica e armonizzata a livello di ente, che, pur nella sostanziale “assenza” del Regolamento, assicura nondimeno il rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, buon andamento dell'azione amministrativa, espressamente richiamati dall'art. 1 della citata Legge n. 241/1990, oltre che, naturalmente, di trasparenza. Le linee guida intendono altresì garantire l'adozione di modalità operative che assicurino l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi necessari per la concessione dei contributi.

Ad oggi le predette Linee guida si riferiscono e si applicano esclusivamente all'ipotesi di concessione di contributi economici, ma è evidente che i principi sottesi ed i criteri enunciati possono costituire riferimento anche per procedimenti di contenuto analogo.

Va rimarcato in proposito che sono esclusi dall'ambito di applicazione delle predette Linee Guida sia i contributi alle persone fisiche in condizioni di disagio economico o sociale, sia i progetti e gli interventi rientranti nel campo di applicazione della Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2 (Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) o di specifici rapporti convenzionali, in quanto a tali fattispecie si applicano le disposizioni dettate dall'art. 43 della menzionata Legge regionale e dal Regolamento per la disciplina dei rapporti tra comune ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del terzo settore) che l'Ente ha

adottato in data 3 maggio 2022 con deliberazione del Consiglio comunale n. 47.

Certamente la sperimentazione applicativa delle Linee guida ha costituito in questi anni un valido banco di prova, utile anche a misurare l'appropriatezza e l'efficacia della disciplina della materia, in vista dell'adozione del nuovo regolamento.

Va osservato ancora che negli anni successivi all'adozione delle predette Linee Guida tutti i procedimenti finalizzati all'erogazione di contributi economici (quali sovvenzioni, sussidi, contributi, ecc.) sono stati preceduti dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di appositi avvisi volti a stimolare la partecipazione dei soggetti interessati.

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico della Città, nonché ai progetti di carattere sociale.

Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono state anche preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei benefici.

Si segnalano di séguito alcuni ambiti di intervento:

- Concessione in uso delle sale civiche;
- Assegnazione orti pubblici;
- valorizzazione degli spazi pubblici con la collaborazione del volontariato civico;
- Concessione in uso delle sale dei Musei;
- Concessione in uso di spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo;
- Concessione in uso di altri spazi a vocazione culturale;
- Concessioni straordinarie/provvisorie/stagionali, a pagamento o gratuite, per l'uso degli impianti sportivi comunali
- Concessione di contributi economici a soggetti pubblici o privati per attività di carattere culturale e sportivo;
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interesse culturale;
- Concessione contributi economici a beneficio di imprese ed operatori economici (misura di aiuto SISE – Sostegno alle imprese e Sviluppo economico e sostegno alle attività di vivacizzazione e rivitalizzazione dell'economia locale, cfr misura specifica 2).

Infine, nell'ambito dell'attuazione delle misure per la trasparenza è stato realizzato un applicativo informatico che garantisce in via automatica la pubblicazione dei provvedimenti di concessione sul sito internet dell'Ente.

Contromisura decentrata n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un' autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l' approccio teorico con indicazioni operative. Si ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun dirigente/responsabile di posizione organizzativa.

Il contemperamento tra gli adempimenti in materia di trasparenza e la tutela della riservatezza, è stato, specie nel corso del 2018, posto al centro dell' attività dell' Ente a séguito dell' entrata in vigore a partire dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali. Il Comune di Rimini ha intrapreso la necessaria azione formativa dei dipendenti e ottemperato ai primi adempimenti previsti dalla norma. Con la deliberazione di Giunta Comunale 27 novembre 2018, n. 357 è stato adottato il Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Con determinazione dirigenziale in data 7 dicembre 2022, n. 3378 è stato incaricato DPO del Comune di Rimini lo studio Paci & C. S.r.l. A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all' Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.b.e. del Modello organizzativo.

Contromisura decentrata n. 5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).

Già nei precedenti piani e quindi prima delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 relative al D. Lgs. n. 50/2016, è stato previsto che l' avvio delle procedure negoziate, venga preceduto dalla pubblicazione sul sito internet dell' Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione da parte degli operatori economici delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alle procedure di gara. Sulla base delle manifestazioni di interesse presentate vengono individuati i soggetti da invitare (qualora il numero delle ditte interessate sia elevato, si procede alla selezione delle ditte da invitare mediante sorteggio). Si provvede altresì alla pubblicazione sul sito dell' Ente, all' esito delle procedure di aggiudicazione, di un avviso sui risultati contenente anche informazioni aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie per legge, quali l' elenco degli operatori economici invitati alla procedura, l' elenco di quelli che hanno presentato offerta con l' indicazione dei ribassi offerti dai partecipanti e del soggetto aggiudicatario.

Inoltre, al fine di assicurare un più pronto e completo adempimento, vengono costantemente raccolti, aggiornati e pubblicati in corso d' anno, utilizzando la piattaforma informatica "Appalti&Contratti, i dati di cui agli adempimenti anticorruzione (comma 32 art. 1 L. 190/2012).

Altra forma di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, per i quali si provvede a pubblicare sul sito internet dell' Ente tutte le indicazioni normative e le informazioni di carattere pratico a beneficio degli utenti.

Sempre sul sito istituzionale dell' Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell' Ente con le relative motivazioni.

Viene altresì confermata la pubblicazione di atti (monitoraggio tempi procedurali, costo opere pubbliche, indagini di customer satisfaction, ecc.).

Contromisura decentrata n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa.

La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconfiribilità si giustifica in quanto alcuni dirigenti e titolari di posizione organizzativa sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi dirigenti e i responsabili di posizione organizzativa – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il personale, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di dirigente presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato "*Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*". Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare "*solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA*", indicazione che, recepita nei precedenti PTPCT come misura obbligatoria, viene riconfermata nella presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Si evidenzia da ultimo che gli schemi di dichiarazioni predisposti sia per i dirigenti, sia per i titolari di posizione organizzativa, che per i soggetti esterni da nominare negli enti in controllo/vigilanza pubblica, sono già stati adeguati alle predette Linee guida.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 39/2013, non si sono registrate particolari problematiche applicative.

Contromisura decentrata n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Nel corso degli anni passati sono state adottate apposite circolari con precise indicazioni sulle modalità da seguire nella redazione degli atti. Inoltre l'Unità dei controlli interni ha formulato numerosi rilievi che hanno senza dubbio migliorato sensibilmente il contenuto dei provvedimenti in termini di chiarezza e completezza espositiva. Grazie a tale costante stimolo, può dirsi che, con qualche eccezione fortunatamente circoscritta, presso gli Uffici si è sensibilmente accresciuta la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorrono e diano chiara evidenza del percorso logico/giuridico svolto nel corso dell'istruttoria.

Negli atti vengono pertanto abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimenti normativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate.

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

Negli anni passati sono state dettate disposizioni anche per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni dirigenziali, che notoriamente rappresentano oltre il 70% dell'attività di natura provvedimento dell'Ente. Benché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha contribuito a migliorare anche gli aspetti contenutistici degli atti, con significativo beneficio per la relativa intelleggibilità, come sopra chiarito.

L'Unità dei Controlli interni esercita un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti.

Contromisura decentrata n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

Fin dall'anno 2016 viene effettuato il monitoraggio a campione sul rispetto del criterio cronologico previsto nel precedente PTPC. Ad oggi non sono stati rilevati episodi di mancato rispetto dell'obbligo (o di mancato rispetto senza motivazione), né in relazione ai controlli interni disposti d'ufficio, né in conseguenza di segnalazioni ricevute dai cittadini. Analoghe verifiche sono confermate anche per il futuro.

I Responsabili delle strutture organizzative individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedurali sia integrali che parziali e siano anche provvisti di specifiche funzioni di segnalazione delle anomalie (alert), uno specifico monitoraggio informatico dei tempi procedurali è attivo solo presso lo Sportello unico per l'Edilizia e il settore Sistema e Sviluppo economico.

Considerata la difficoltà di operare attraverso lo strumento del protocollo informatico, a partire dal 2016 si è stabilito di procedere ad una rilevazione nell'ambito della più complessiva indagine sui "carichi di lavoro", attesa la stretta attinenza della materia.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviati dal Responsabile di ogni singola articolazione organizzativa al servizio competente per il controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione verrà ripetuta e pubblicata annualmente per tutto il periodo di validità del presente Piano, ancorché non più obbligatoria, a séguito dell'abrogazione dell'art. 24 del D. Lgs. n. 33/2013 disposta dall'art. 43 del D. Lgs. n. 97/2016. Si ritiene infatti che la predetta rilevazione sia comunque importante ai fini della valutazione complessiva della performance delle singole strutture organizzative e dell'Ente nel suo complesso e che la rilevazione di tali dati consenta all'Amministrazione di disporre di uno strumento di conoscenza utile anche ad orientare le politiche organizzative ed occupazionali. Peraltro, la pubblicazione degli stessi dati fornisce a cittadini ed utenti le informazioni sul funzionamento degli Uffici pubblici.

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che il Comune, così come per gli anni scorsi, anche nel 2022 ha assicurato il rispetto dei termini previsti anticipando i tempi medi di pagamento di 4 giorni rispetto agli obblighi di legge.

Contromisura decentrata n. 9

Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

Così come richiesto dall'art.1, comma 32 della Legge n. 190/2012 vengono pubblicate le informazioni richieste da tale disposizione relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture.

Contromisura decentrata n. 10

Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, ad oggi sono state adottate da ANAC ben 17 Linee Guida in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione, altre sono state proposte, o in consultazione.

La loro conoscenza e applicazione (o nell'ipotesi in cui non abbiano carattere vincolante, la motivazione dell'eventuale decisione di derogarvi) costituiscono pertanto misure necessarie, benché non sufficienti, per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa nella delicata materia dei contratti, nelle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture.

A cura del RPCT sono state adottate circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2023 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Nel Regolamento per l'applicazione degli incentivi previsti dall'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, adottato con deliberazione della Giunta Comunale in data 10 gennaio 2017, n. 3 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 7 agosto 2018, n. 230, è stato specificamente previsto che le attività del direttore dell'esecuzione dei servizi e delle forniture debbano aver luogo, ai fini del riconoscimento dell'incentivo, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di ANAC e nel relativo Decreto Ministeriale.

Si precisa infine che il RPCT è stato nominato anche RASA (Responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante).

Quanto all'ulteriore aspetto preso in specifica considerazione dalla presente contromisura (utilizzo applicativo gestionale), come già illustrato nella contromisura generale n. 6, a seguito della recente implementazione di un'apposita funzione nell'applicativo, gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse dovranno essere individuati, in caso di sorteggio, mediante l'algoritmo previsto dal software, al fine di accelerare ed automatizzare questa fase della procedura di gara.

Analogo *modus operandi* dovrà essere seguito per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette ed alle altre individuate all'art. 91 del Codice dei Contratti.

Quanto ai protocolli di legalità si ricorda che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto in data 16 settembre 2013 il "Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture". Il protocollo, che si rinnova tacitamente, sottolinea l'impegno delle stazioni appaltanti a promuovere le azioni necessarie per garantire l'osservanza dei contratti di lavoro, le procedure sulle norme di sicurezza dei lavoratori, le verifiche e i controlli sui subappalti. Particolare attenzione viene posta ai controlli antimafia poiché si procede alla richiesta di informazione prefettizia nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e non solo per gli appalti comunitari come previsto dalla normativa in materia. Inoltre l'informazione prefettizia è richiesta per subappalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro e, in ogni caso indipendentemente dal valore, nei confronti di soggetti ai quali vengono affidati forniture e servizi definiti "sensibili". Si ricorda che il protocollo prevede un generale favore per il ricorso alla scelta del contraente attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, sia

per i lavori che per servizi e forniture.

Le disposizioni del protocollo sono inserite nei disciplinari e negli altri documenti di gara.

Va segnalato che nel dicembre 2017, è stato sottoscritto tra il Prefetto di Rimini e i Sindaci dei Comuni della provincia, tra cui ovviamente anche il Sindaco di Rimini, alla presenza del Ministro dell'Interno, il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini".

Il testo aggiornato è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 8 febbraio 2022, n. 36 e nuovamente sottoscritto il 9 febbraio 2022.

In continuità con le previsioni del protocollo di legalità del 2013, nel novembre 2019 è stato sottoscritto tra il Comune di Rimini e le Organizzazioni Sindacali CGIL - CISL - UIL il protocollo d'intesa per la qualità e la tutela dei lavoratori negli appalti dell'infrastruttura "Parco del mare", nel quale si ribadisce la previsione, come criterio di aggiudicazione, dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del migliore rapporto qualità prezzo, con una incidenza attribuibile alla componente quantitativa non superiore al 25% del punteggio complessivo.

In data 7 settembre 2020, è stato rinnovato una prima volta il "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero tra la Prefettura di Rimini, la Provincia con i Comuni che la compongono, le Organizzazioni sindacali, la Camera di Commercio Romagna, l'Ispettorato territoriale del Lavoro, l'Ausl Romagna, Federalberghi Emilia Romagna, l'Associazione Italiana albergatori di Rimini, Confcommercio e Confesercenti e gli ordini professionali, con l'impegno di fornire e massimizzare la circolarità informativa sulla comunicazione degli indicatori di rischio e delle anomalie individuate, ai fini dell'azione di prevenzione e repressione dei fenomeni criminali e di infiltrazione mafiosa nei settori dell'intrattenimento e ricettivo turistico che costituiscono il 70% dell'economia della Provincia di Rimini. Tale patto è stato dichiarato tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022.

In data 16 ottobre 2020 è stato sottoscritto inoltre il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche".

Da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale in data 9 agosto 2022, n. 293 è stato approvato il "Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini", che è stato poi sottoscritto in data 11 agosto 2022.

Il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è regolarmente e ampiamente praticato, tutte le volte che ne sussistano le condizioni e nel bando/lettera invito sono puntualmente definiti i criteri di valutazione e la loro ponderazione.

Il ricorso al Mercato Elettronico MEPA e MERER, alle centrali di committenza Consip e Intercent-er è generalizzato, fatte salve le ipotesi in cui si debba procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa, motivandone puntualmente il mancato ricorso; l'ufficio controllo di gestione e l'unità controlli operano controlli su questo aspetto. Anche sul MEPA/MERER, ove ritenuto più conveniente, si privilegia il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.

Le Linee Guida ANAC n. 6, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera in data 16 novembre 2016, n. 1293 successivamente aggiornate con deliberazione del Consiglio in data 11 ottobre 2017, n. 1008, hanno introdotto fra le cause di esclusione dalle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) D. Lgs. n. 50/2016, anche "i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della concorrenza e del mercato di condanna per pratiche commerciali scorrette o per illeciti antitrust gravi aventi effetti sulla contrattualistica pubblica e posti in essere nel medesimo mercato oggetto del contratto da affidare" (punto 2.2.3.1.).

Per rispondere alla sollecitazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in ordine alla necessità di verificare la sussistenza di queste cause di esclusione l'Ente ha svolto alcuni approfondimenti relativi alle modalità di accertamento dei predetti provvedimenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato, all'esito dei quali, tenuto anche conto del carattere non vincolante delle Linee Guida n. 6, si è stabilito di non inserire tra le misure di prevenzione l'obbligo di verifica della sussistenza di sanzioni antitrust a carico degli operatori economici. Ciò almeno fino a quando non sarà possibile verificare l'esistenza di tali sanzioni attraverso gli strumenti per la verifica degli altri motivi di esclusione previsti all'art. 80 del Codice (ovvero tramite Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici e, nelle more dell'attivazione di quest'ultima, AVCPass).

Nello svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, gli uffici dovranno comunque tenere in considerazione due strumenti operativi:

- Il *Vademecum per le stazioni appaltanti* elaborato dall'AGCM nel 2013 denominato "*Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici*", scaricabile da http://www.agcm.it/dotcmsdoc/allegati-news/delibera_e_vademecum.pdf
- gli indici rivelatori utilizzati dalla giurisprudenza per inferire l'esistenza di un unico centro decisionale (ad esempio, la predisposizione di buste contenenti le offerte identiche; documenti redatti in modo identico; utilizzo degli stessi caratteri formali per la formulazione delle offerte; scarto minimo di prezzo offerto; utilizzo di certificazioni di qualità rilasciate dalla medesima società e ottenute il medesimo giorno; fidejussioni rilasciate dalla medesima banca e autenticate con numero progressivo dello stesso notaio; consegna contemporanea delle offerte ovvero spedizione con lo stesso corriere o dal medesimo ufficio postale, etc.)

Si aggiunge infine che, nella prospettiva del futuro aumento delle gare svolte in modalità telematica (modalità, questa per altri profili assolutamente da incoraggiare e perseguire), sarà certamente più difficile l'individuazione di alcuni elementi sintomatici di presenza di un unico centro decisionale, attraverso quegli indizi che potevano essere rilevati più agevolmente dai documenti cartacei. A tal fine, l'Amministrazione si è dotata dell'accesso alle banche dati on-line di CERVED, per identificare, visualizzare e approfondire le relazioni esistenti tra i diversi operatori economici partecipanti alla medesima procedura di gara, nel caso in cui dal controllo della documentazione presentata emergano motivi di sospetto.

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, il personale e gli Uffici coinvolti saranno tenuti inoltre ad effettuare le verifiche previste dalla "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", con particolare riferimento alle verifiche sui titolari effettivi, attraverso il sistema Regis ovvero altre piattaforme telematiche.

Contromisura decentrata n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- a) esecuzione contratti;**
- b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
- c) dichiarazioni e autocertificazioni**
- d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto relativamente ai processi concernenti l'esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate.

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi e scolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svolto in modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici e a campione negli altri casi. Ove vengano riscontrate dichiarazioni mendaci viene effettuata (secondo le disposizioni vigenti in materia) denuncia all'Autorità Giudiziaria e sono revocati i benefici eventualmente concessi.

Si segnala che fin dall'anno 2015 le verifiche di veridicità con l'applicazione del nuovo ISEE sono demandate in automatico all'Agenzia delle Entrate, che valida la Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) immediatamente dopo aver condotto le verifiche su redditi e patrimoni immobiliari. Rimangono in capo al Comune, come attività residuale a completamento dei controlli di veridicità, gli accertamenti anagrafici e quelli da condurre sui patrimoni immobiliari.

Il Comune inoltre continua ad esercitare le verifiche di "congruità reddituale" (determinata dalla differenza tra consistenza dei redditi lordi e consumi del nucleo) secondo le modalità approvate con deliberazione della Giunta comunale in data 17 dicembre 2013, n. 342, All. 2. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di estenderne l'applicazione ad ulteriori ambiti di attività oltre a quelli attualmente in atto (nidi e

contributi badanti).

Si segnala altresì per quanto concerne le attività soggette ad autorizzazioni e verifiche che nel processo di risarcimento dei danni provocati a privati dalle radici di alberi pubblici, dall'anno 2017 è stato costituito un apposito gruppo di lavoro GIL, coordinato dall'Economo comunale e costituito da tecnici dell'ente e dal broker assicurativo, che valuta preventivamente tutte le richieste di risarcimento danni pervenute all'Ente, individuando le successive attività da intraprendere. Trattasi di un processo che arricchisce l'istruttoria del procedimento con indubbie garanzie per la trasparenza dell'attività di liquidazione dei sinistri.

Il Settore Sistema e sviluppo economico ha continuato anche nel 2022 a sottoporre a verifica con la modalità a campione procedimenti SUAP di competenza, in particolare ha proseguito con le attività di verifica e comunicazione relative al protocollo per la legalità nel settore alberghiero (la procedura di campionamento è stata sottoposta a revisione nella seconda metà del 2022 con la finalità di rendere l'estrazione più equilibrata e più efficace l'azione di verifica) e con attività di verifica su tutte le domande di contributo economico a fondo perduto.

Ancora, il Comune di Rimini ha sottoscritto ed applica inoltre i seguenti protocolli:

- Protocollo d'intesa tra la Regione Emilia Romagna e le Prefetture dell'Emilia Romagna per l'attuazione della L. R. n. 11/2010 "Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata"; (tale adempimento verrà adeguato in relazione all'applicazione della LR 18/2016);
- Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero sottoscritto con la Prefettura, Provincia, comuni limitrofi, CCIAA, Federalberghi Emilia-Romagna, AIA Rimini, Consiglio notarile distretti riuniti Forlì-Rimini, gli Ordini: Dottori Commercialisti ed esperti contabili, Architetti e Ingegneri della Provincia di Rimini, tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022.
- Protocollo d'intesa sottoscritto in data 7 febbraio 2019 tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini, avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative.
- Protocollo di Intesa con le OOSS, sottoscritto in data 7 novembre 2019 in relazione al progetto Parco del Mare, volto a garantire la regolarità, la sicurezza, la trasparenza e la qualità del lavoro prestato negli interventi di riqualificazione, come contrasto alla corruzione, deterrente alle possibili infiltrazioni della criminalità nel tessuto economico del territorio e per garantire il rispetto e la piena applicazione delle leggi in materia di lavoro, salute e sicurezza.
- Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche" sottoscritto in data 16 ottobre 2020.
- Protocollo di intesa tra il Comune di Rimini e la Repubblica di San Marino per l'elaborazione di piano strategico condiviso (Deliberazione di Giunta comunale n. 169 in data 28 aprile 2022).
- Protocollo di intesa per lo sviluppo delle attività coordinate e congiunte per la prevenzione in materia di sicurezza e salute del lavoratore ed il contrasto del lavoro nero e irregolare nel settore edile (Deliberazione di Giunta comunale n. 205 in data 24 maggio 2022).
- Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini (Deliberazione di Giunta comunale n. 293 in data 9 agosto 2022).

Con deliberazione della Giunta comunale in data 15 dicembre 2015, n. 453 sono stati approvati indirizzi e criteri da applicarsi da parte della Polizia Locale in materia di attività di regolazione e controllo sulle imprese, finalizzati ad assicurare una maggior tracciabilità e trasparenza dell'azione di controllo della Polizia Locale e dell'esercizio delle relative attività discrezionali.

Infine, con deliberazione di Consiglio Comunale in data 29 ottobre 2019, n. 65 è stato introdotto l'istituto della Diffida amministrativa ai sensi dell'art. 7/bis della L.R. 21 del 28804/1984, come modificata dalla L.R. 24 maggio 2013, n. 4.

Contromisura decentrata n. 12

Applicazione dei principi previsti dalla Legge regionale n. 24/2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio” nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l’attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

UFFICIO DI PIANO

Per quanto attiene alla Pianificazione generale, nel marzo 2016 sono stati approvati definitivamente il PSC e il RUE, a conclusione di un processo caratterizzato da amplissima pubblicità e numerosi eventi di divulgazione e informazione. Il Comune ha modificato in maniera sostanziale il RUE, anticipando alcune tematiche di riqualificazione già contenute nella L.R. 24/2017, attraverso una variante approvata in via definitiva con deliberazione di C.C. in data 25 marzo 2021, n. 9. Ha completato il ciclo di riordino della strumentazione vigente, l’approvazione con deliberazione di C.C. in data 20 maggio 2021, n. 23 di un atto finalizzato a determinare i valori delle aree per dotazioni pubbliche previste in monetizzazione. In attesa di predisporre la nuova strumentazione urbanistica (ovvero il Piano urbanistico generale – PUG), l’Amministrazione Comunale ha adottato una ulteriore variante al RUE finalizzata alla promozione di interventi di rigenerazione urbana in ambito consolidato. Tale variante è stata adottata con Delibera di Consiglio comunale in data 23 dicembre 2021, n. 80 e con Deliberazione di Giunta comunale in data 6/10/2022, n. 379 c’è stata la presa d’atto delle proposte di controdeduzione. Tale Deliberazione è stata trasmessa alla Provincia di Rimini per l’emissione del parere necessario alla definitiva approvazione della variante.

In relazione agli accordi territoriali viene garantito il coinvolgimento degli stakeholders nei procedimenti di pianificazione e progettazione urbanistica, per le diverse procedure di accordo definite dalla L.R. n. 24/2017, quali: accordo di programma, accordo operativo a cui si aggiunge nella fase transitoria l’accordo con i privati ai sensi dell’art. 18 della previgente LR 20/2000. Mentre i primi sono veri e propri atti urbanistici, quest’ultimo è riconducibile e classificabile come accordo preliminare e dovrà quindi accedere ad un atto urbanistico definito dalla legge, dal quale assume tutte le forme di pubblicità.

Gli accordi con i privati sono atti convenzionali che sono tutt’ora utilizzati sia nelle varianti specifiche al RUE che per l’attuazione del progetto del “Parco del mare”. Tale intervento che sarà oggetto di accordo di programma tra Comune e Provincia ha come oggetto, sia opere pubbliche che proposte private, formulate da interessati in risposta ad un bando pubblico. Le proposte sono già state giudicate da un gruppo di lavoro come strategiche o adattabili.

U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

A norma dell’art. 49 della L.R. 47/78, ancora attuale in attesa che l’Ente si doti del nuovo strumento urbanistico denominato Piano Urbanistico Generale (PUG) previsto dalla L.R. 24/2017, i Piani Particolareggiati approvati e gestiti dalla U.O. Pianificazione attuativa sono dotati degli elementi necessari a rendere certe e note le previsioni da attuare. Gli elementi costitutivi e le norme di attuazione corredate dagli elaborati di Piano sono tempestivamente pubblicati sul sito dell’ente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente.

In occasione di ogni nuova approvazione o variante, tali atti vengono pubblicati all’albo pretorio on line dell’Ente, sul BURERT regionale e comunicati ai diretti interessati allo scopo di favorire la partecipazione popolare e di sollecitare l’invio di osservazioni e opposizioni e di rendere trasparente e conoscibile il procedimento di approvazione del Piano.

Si evidenzia, inoltre, che ai sensi dell’art. 4, commi 5 e 7, della citata L.R. 24/2017, il testo delle convenzioni urbanistiche approvate/sottoscritte a partire dall’anno 2023, prevederà termini perentori per la presentazione dei titoli abilitativi richiesti per l’attuazione dell’intero strumento, allo scopo di assicurare l’immediato avvio e l’esecuzione degli interventi.

Relativamente alla pianificazione attuativa nelle precedenti annualità sono intercorsi accordi con i Servizi Patrimonio e Lavori Pubblici per disciplinare il procedimento di acquisizione al Patrimonio comunale delle opere di urbanizzazione realizzate a scomputo degli oneri di urbanizzazione da privati attuatori. E’ stato pertanto definito “l’iter di cessione” con indicazione degli elaborati da redigere e dei documenti necessari agli uffici coinvolti trasversalmente nel procedimento al fine di rendere trasparente e di standardizzare il

processo di acquisizione di tali opere pubbliche.

L'Ufficio Piani attuativi continuerà ad occuparsi delle situazioni patologiche generate dalla crisi del settore edilizio ed in particolare garantirà per le lottizzazioni in essere un'attività di:

- monitoraggio delle situazioni di crisi dei soggetti che hanno rapporti convenzionali in corso con il Comune;
- attivazione delle procedure per assicurare la soddisfazione di crediti prestazionali e finanziari da parte del Comune;
- escussione delle polizze fideiussorie rilasciate a garanzia degli adempimenti previsti nelle convenzioni;
- collaborazione con l'Avvocatura civica per l'adozione delle misure e comportamenti più idonei per assicurare la tutela delle ragioni dell'Ente, anche attraverso la promozione di azioni giudiziarie.

Per quanto riguarda l'Ufficio P.E.E.P. ed Edilizia residenziale pubblica gli schemi di convenzione che sono stati utilizzati per l'attuazione degli ultimi comparti (Viserba e Gaiofana) in vigore del nuovo "Regolamento per le aree comprese nei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare" (approvato con Delibera di Consiglio Comunale in data 25 luglio 2002, n. 75 e successive modifiche e integrazioni) sono stati approvati con la Delibera di Consiglio Comunale in data 21 novembre 2002, n. 124 recependo le indicazioni contenute negli schemi di convenzione approvati dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Consiglio Regionale in data 12 febbraio 2002, n. 326.

U.O. SERVIZI GIURIDICO AMMINISTRATIVI EDILIZIA – CONTROLLI EDILIZI

Dopo il lieve rallentamento registrato nel 2020 conseguente al lockdown e alla gestione delle problematiche legate all'emergenza pandemica, già a partire dall'anno 2021 è ripresa a pieno regime l'attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio condotta dall'Ufficio Edilizia e Ambiente della Polizia Locale.

Resta infatti molto alta l'attenzione sul fronte del contrasto a questi fenomeni che, come purtroppo si deve registrare allorché accadono episodi drammatici in diverse parti del Paese, incidono tragicamente sulla vita delle persone e sull'esistenza stessa di intere comunità. La netta ripresa dell'edilizia dopo la sospensione forzata dovuta al Covid dovrà essere sicuramente da una parte sostenuta e accompagnata da procedure amministrative sempre più efficaci e rapide; ma, nello stesso tempo, andrà garantita da un attento monitoraggio delle potenziali situazioni di illegalità, i cui primi danneggiati sono comunque la comunità e le persone.

Di seguito la rendicontazione dell'attività effettuate nel corso del 2022:

- 1.268 accertamenti per controlli dei cantieri di immobili e indagini di Polizia Giudiziaria;
 - 1.054 atti di polizia giudiziaria redatti per il completamento delle notizie di reato e delle indagini di polizia giudiziaria;
 - 146 comunicazioni di notizie di reato redatte a seguito degli accertamenti svolti – persone denunciate n. 243;
 - 112 violazioni contestate, di cui 83 per il mancato rispetto delle normative sismiche e 29 per mancanza del collaudo statico;
 - 10 violazioni contestate per false dichiarazioni art. 481 c.p.;
 - 19 violazioni contestate per il mancato rispetto delle normative paesaggistiche;
 - 53 deleghe di indagine svolte a seguito di disposizioni della Procura della Repubblica;
 - 0 cantieri sottoposti a sequestro giudiziario;
 - 1 sequestro penale e 4 sequestri amministrativi di carattere ambientale;
 - 19 cantieri controllati regolari.
 - 32 pratiche trasmesse all'Ufficio Controlli edilizi per determinazioni tecniche di competenza.
- Importante anche l'attività sul fronte ambientale, con un addetto dedicato esclusivamente a questo tipo di verifiche:
- 129 i sopralluoghi che hanno portato a contestare 30 violazioni amministrative ambientali.
- E' stata verificata la tendenza ad una più rapida regolarizzazione dell'abuso da parte dei diretti interessati, a conferma dell'efficacia dell'attività di controllo.

Inoltre, lo Sportello unico per l'Edilizia ha visto, nel corso del 2022 l'attivazione di 189 nuovi fascicoli, l'evasione di 155 sopralluoghi di verifica, l'emissione di n. 100 provvedimenti di demolizione, 50 ordinanze di sanzione pecuniaria e 6 sospensioni dei lavori.

L'attività di controllo ha riguardato anche il recupero dell'arretrato giacente con la riattivazione di n. 31 ulteriori procedimenti ante 2006.

Contromisura decentrata n. 13

Determinazione in via generale e preventiva dei criteri per la quantificazione di vantaggi e oneri di natura urbanistico-edilizia a favore ed a carico di privati

Con una serie di deliberazioni del Consiglio comunale adottate nel periodo dal 2016 al 2021 sono stati adottati i criteri per la determinazione del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione per talune tipologie di interventi urbanistici ed edilizi.

Va segnalato al riguardo che tali criteri sono stati inizialmente fissati e nel tempo talora modificati non soltanto in funzione delle politiche urbanistiche perseguite (quali ad esempio, quella di limitare al massimo il consumo del territorio e di favorire il recupero e la riqualificazione del patrimonio edilizio già esistente o quella di agevolare il superamento delle barriere architettoniche), ma anche nell'ottica di incidere e contribuire allo sviluppo economico della Città, ad esempio, stimolando gli investimenti privati in settori strategici dell'economia (ad esempio attività alberghiere).

Tramite la predeterminazione preventiva ed oggettiva dei criteri di calcolo degli oneri economici che i proprietari degli immobili ed i costruttori devono sostenere sono stati dunque certamente perseguiti obiettivi di imparzialità e trasparenza e si sono nel contempo posti significativi ostacoli alla diffusione delle pratiche corruttive.

In talune circostanze si è colta l'occasione dell'adozione dei predetti criteri di calcolo degli oneri di urbanizzazione per disciplinare più compiutamente alcuni aspetti della materia, che avevano generato in passato alcune incertezze interpretative.

Nel corso del 2021 con delibera C.C. in data 29 luglio 2021, n. 39 sono stati revisionati i criteri per la determinazione degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione al fine di incentivare gli interventi di recupero e riqualificazione dell'edificato esistente attraverso la riduzione del contributo di costruzione per le attività economiche legate al sistema turistico-ricettivo e alle attività sportive-ricreative. Per fronteggiare le ripercussioni negative sull'economia generale, causate dal lungo e continuativo periodo pandemico, nel corso del 2022 è stato adottato il primo atto (Deliberazione di Consiglio comunale in data 1° marzo 2022, n. 21) di ulteriori provvedimenti che verranno adottati per incentivare gli interventi edilizi su edifici a funzione culturale-associativa quali musei, biblioteche, sedi di associazioni e circoli culturali nonché destinati a funzioni sanitarie e socio-assistenziale tra cui CRA (ex RSA), ospedali, case di cura, ambulatori e attività termali per la cura e il benessere della persona.

A seguito delle attività svolte in sinergia dagli Uffici dell'Urbanistica e da quelli dell'Edilizia privata, con deliberazione del Consiglio comunale in data 20 maggio 2021, n. 23 è stata approvata la Determinazione dei criteri generali e dei Valori Unitari per la Monetizzazione delle Aree per le Dotazioni Territoriali.

Si tratta di una disciplina che consente di quantificare in maniera più immediata e puntuale gli oneri economici che gli attuatori di interventi edilizi dovranno versare, nei casi in cui non possano cedere all'Amministrazione le dotazioni (aree verdi, parcheggi, ecc.) richieste dal Rue e che aumenta certamente la trasparenza sulle modalità di calcolo utilizzati dagli Uffici per le monetizzazioni. Un nuovo step nel percorso di semplificazione delle procedure edilizie, che il Comune di Rimini ha intrapreso dopo l'approvazione del nuovo Rue: se, infatti, con la precedente disciplina l'onere veniva calcolato sulla base del valore dell'esproprio del singolo intervento, allungando così la tempistica della procedura, con il nuovo regolamento si introduce una metodologia orientata dalle previsioni definite dagli strumenti urbanistici. È stata infatti definita una tabella chiara e immediata, che utilizza parametri basati sul valore Omi diversificati in base alle diverse zone della città, che consentirà all'attuatore di definire a priori il valore che sarà chiamato a versare. Si andrà inoltre ad alleggerire il carico delle monetizzazioni, grazie all'introduzione di riduzioni che vanno in media dal 30% per interventi nel territorio urbanizzato, al 50% nel territorio non urbanizzato.

Contromisura decentrata n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva

Nelle fasi istruttorie degli atti di pianificazione urbanistica frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato al punto 12), così come talora vengono svolti incontri informativi e formativi con i rappresentanti delle categorie professionali (ad esempio, i tecnici privati) in caso di introduzioni di nuove norme urbanistiche ed edilizie.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste per Legge continueranno ad essere praticate.

Uno strumento già attivato in alcuni servizi rivolti direttamente ai cittadini è costituito da indagini di "customer satisfaction".

Contromisura decentrata n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Una disciplina generale della materia è stata predisposta dal dirigente Responsabile del Personale in collaborazione con il RPCT, attraverso l'integrazione del Codice di comportamento. Tuttavia, poiché l'attuazione di tale misura di prevenzione è in gran parte affidata ai singoli dirigenti, fin dall'anno 2017, si è stabilito di prevedere che il RPCT svolgesse il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi sanciti dal Codice in materia di rapporti con soggetti esterni all'Ente.

Per effetto della verifica di alcuni eventi avversi di cui si è acquisita conoscenza nel corso dell'anno 2019 con riferimento alle aree di rischio n. 5 (Procedure di scelta dei contraenti) e area di rischio n. 6 (Esecuzione e rendicontazione dei contratti), si è stabilito di introdurre presso alcuni Uffici particolarmente sensibili un sistema di controllo degli accessi dei soggetti estranei all'Ente, che in alcuni casi risulta finalizzato esclusivamente all'azione di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, mentre in altri coniuga tale preminente finalità con l'esigenza di garantire anche la sicurezza personale dei dipendenti o dei rappresentanti degli organi di governo dell'Ente.

Sono state definite nuove modalità per regolamentare gli accessi di soggetti esterni alle strutture dell'ente e agli uffici comunali, in particolare nelle sedi degli uffici preposti alla realizzazione di lavori pubblici e di quelli preposti al governo del Territorio. Analogamente si procederà per la Residenza comunale. Si valuterà in séguito se estendere tale forma di controllo ad altri uffici parimenti operanti in aree a rischio. A tal fine è stato adottato un sistema di identificazione mediante il quale vengono annotate le generalità degli utenti che accedono agli uffici, i dipendenti o i dirigenti che vengono incontrati, il tempo e le ragioni degli incontri.

In tale ottica, nel corso dell'anno 2022 è stato attivato un sistema elettronico di registrazione di identificazione degli accessi presso la sede di via Rosaspina, che ha superato il precedente sistema basato su un registro cartaceo.

I referenti di primo e secondo livello sono tenuti a segnalare al RPCT con la massima sollecitudine eventuali casi di anomalie che si dovessero presentare.

Il RPCT segnalerà i responsabili delle eventuali omissioni all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

Il controllo sugli organismi partecipati

A) CONTROLLI INTERNI

Le disposizioni dell'articolo 147 quater del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (come modificate dall'art. 3, comma 2 del D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n.213), imponevano al Comune di dotarsi di un regolamento per la definizione di un sistema di controlli sulle (sole) società non quotate, partecipate dallo stesso Comune, controlli da svolgere attraverso strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

A fronte di tale obbligo, circoscritto per legge ai soli soggetti giuridici di tipo "societario" e – in base agli orientamenti prevalenti – ai soli soggetti partecipati direttamente e non quotati, e quindi (ad oggi) alle sole 6 società di capitali partecipate direttamente – tutte non quotate – il Comune di Rimini, nel TITOLO VI ("controllo degli organismi partecipati") del proprio "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale in data 24 gennaio 2013, n. 4 ha invece spontaneamente deciso di estendere tale sistema di controlli ad una platea di soggetti partecipati (intesi come "soggetti di cui il Comune detenga il capitale") molto più ampia, sia dal punto di vista della natura giuridica del soggetto partecipato (non solamente le società, ma anche soggetti extra-societari), sia dal punto di vista del rapporto partecipativo (non solo soggetti partecipati direttamente, ma anche – limitatamente alle società – indirettamente di 1° livello, ovvero partecipati attraverso un'altra società, a sua volta controllata direttamente dall'ente), stabilendo che il controllo venga svolto "anche in modo congiunto e coordinato con gli altri soggetti partecipanti" ed "in relazione alla natura e all'entità della partecipazione" (articolo 18, commi 1 e 2).

Il Regolamento suddetto prevede (articolo 19) le diverse tipologie di controllo da svolgere (peraltro "compatibilmente con le altre disposizioni di legge vigenti in materia") sostanzialmente riconducibili ai seguenti due macro-filoni:

- a) il controllo dell'andamento complessivo dell'organismo partecipato, a sua volta articolato nei due principali sotto-sistemi della definizione, eventuale modificazione ed attuazione delle regole di governo dell'organismo (statuto, patti parasociali, ecc.) e del monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale complessivo del medesimo;
- b) il controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi eventualmente erogati dagli organismi partecipati ai cittadini e/o all'amministrazione, a sua volta articolato nella definizione ed eventuale modificazione dei contratti di servizio eventualmente esistenti con i diversi organismi partecipati, nella definizione di obiettivi gestionali e nel controllo dell'effettivo conseguimento di tali obiettivi e della quantità e qualità dei servizi da essi resi (anche in caso di eventuale assenza di specifici contratti).

Il Regolamento stabilisce che le strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati sono:

- l'ufficio preposto alla tenuta dei rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati, per il controllo dell'andamento economico, patrimoniale e finanziario complessivo degli stessi;
- gli uffici che presidiano i servizi erogati dagli organismi partecipati, per il controllo dell'efficienza,

efficacia, economicità e qualità dei servizi stessi;

Il Regolamento stabilisce ancora che le strutture preposte al controllo operino in collaborazione con il direttore generale, se nominato e, per il controllo delle società partecipate indirettamente, si avvalgano anche delle informazioni eventualmente fornite al Comune dalle società da questo partecipate direttamente. Inoltre, *“con frequenza almeno annuale, le strutture preposte al controllo effettuano, per gli aspetti di rispettiva competenza, il monitoraggio dell’andamento complessivo e del raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individuando, di volta in volta, le azioni correttive da proporre agli organismi stessi. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario, al Sindaco e alla Giunta Comunale”* (articolo 20, comma 3).

Ad integrazione dell’ormai consolidato “sistema di controllo” attivato sugli organismi partecipati dall’U.O. Organismi Partecipati e sopra descritto, ed in attuazione di quanto previsto dal “Regolamento sui controlli interni”, il Direttore Generale, in data 9 aprile 2020, con propria disposizione prot. n. 94588, pubblicata sulla pagina “intranet” del Comune in data 10 aprile 2020, ha definito un “sistema di controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati dagli organismi partecipati dall’ente”, identificandone anche i “responsabili dell’attuazione” (coincidenti con “gli uffici committenti o “presidenti” i servizi, attualmente e/o in futuro”) ed il “coordinatore” (attualmente coincidente con il “Settore Programmazione strategica e Patrimonio”).

Tale sistema di controllo prevede, a cura dei settori “affidanti” o “referenti” (per “competenza”) del servizio affidato, la definizione di appositi “obiettivi gestionali” da assegnare agli organismi partecipati “affidatari” ed il conseguente monitoraggio circa il perseguimento degli stessi. I risultati del monitoraggio vengono trasmessi periodicamente al “coordinatore” ed all’U.O. Organismi Partecipati.

Nell’ambito di tale sistema, l’U.O. Organismi Partecipati è chiamata ad aggiornare periodicamente l’elenco dei servizi affidati dall’ente agli organismi partecipati e dei relativi “responsabili” interni, da fornire al “coordinatore”.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, in tema di “controlli”, per il triennio 2023-2025 l’U.O. Organismi Partecipati continuerà a svolgere le attività sopra elencate.

B) CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nell’anno 2020, la U.O. Organismi Partecipati, a seguito di ampia ed approfondita analisi di tutti gli enti esterni partecipati – direttamente e/o indirettamente – dal Comune di Rimini, ha “qualificato” ciascuno di essi ai sensi delle principali norme di legge applicabili agli “enti a partecipazione pubblica” (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, D. Lgs. n. 50/2016 e D. Lgs. n. 175/2016), individuando quelli soggetti a ciascuna di esse e i conseguenti obblighi.

Ad oggi, gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione gravanti sugli enti di diritto privato esterni al Comune assoggettati alla L. n. 190/2012, consistono nell'adozione del PTPCT e nella nomina di un relativo RPCT.

In considerazione del fatto che le "società in house" costituiscono una "delegazione interorganica" (una sorta di organo) dei rispettivi enti pubblici soci, in materia di anticorruzione le disposizioni della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e quelle del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini (che ne costituisce parte integrante), si applicano agli organismi esterni titolari di affidamenti "in house providing" (e ai loro dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo) partecipati dal Comune di Rimini, direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, privi di autonomi documenti aventi scopo analogo (cfr. art. 2, comma 3 del Codice) e il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza del Comune è anche il loro RPCT.

Tra le due società "in house providing" attualmente partecipate direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, dal Comune di Rimini:

a) RIMINI HOLDING s.p.a., non essendosi dotata di un proprio "piano anticorruzione", è soggetta al "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza" del Comune di Rimini confluito nella presente Sotto-Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Va al riguardo ricordato, infatti, che con determinazione del proprio amministratore unico in data 5 febbraio 2015, n.1 la Società ha formalmente adottato il PTPCT del Comune di Rimini ed ha anche stabilito che, in assenza di ulteriori atti formali, sarebbero stati automaticamente recepiti anche tutti i futuri aggiornamenti annuali del Piano. Inoltre, qualora Rimini Holding avesse dei dipendenti, che attualmente non ha, questi sarebbero soggetti anche al "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini". Come chiaramente indicato anche sul sito internet della società, il "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" e l'"Organismo Indipendente di Vigilanza" (O.I.V.) di tale società coincidono con quelli del Comune (il secondo con il "Nucleo di valutazione").

b) ANTHEA s.r.l., essendosi dotata di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" (m.o.g.) ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – integrato anche con il "Piano per l'anticorruzione e la trasparenza" – nonché di apposito RPCT, non è soggetta alle disposizioni della presente sotto-Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In aggiunta alla contromisura decentrata n. 7 precedentemente indicata ("predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione"), gli organi amministrativi degli organismi esterni all'ente, soggetti alla presente Sotto-Sezione, devono fornire nei propri atti a contenuto decisionale adeguata e specifica motivazione, avendo cura di evidenziare l'interesse pubblico sotteso ai medesimi, nonché i vantaggi di qualunque tipo direttamente e/o indirettamente ottenibili dall'organismo – partecipato direttamente e/o indirettamente (società, consorzio, ecc.) e/o dal

Comune di Rimini.

C) CONTROLLI O RILIEVI EFFETTUATI DALL'AUTORITÀ NAZIONALE

Fino ad oggi ANAC in una sola occasione, nel 2014, ha richiesto informazioni al Comune di Rimini circa il rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione, chiedendo di fornire le ragioni della mancata adozione del PTPCT da parte della società partecipata (in misura minoritaria) "RIMINI FIERA S.P.A." e da parte della controllata "RIMINI HOLDING S.P.A.".

RIMINI FIERA S.P.A. ha fornito controdeduzioni al Comune e direttamente ad ANAC, sostenendo di non essere soggetta all'obbligo, in quanto titolare di attività "non di pubblico interesse".

Relativamente alla seconda, RIMINI HOLDING, per quanto sopra indicato (trattasi di società strumentale in house, interamente partecipata dal Comune di Rimini e priva di propri analoghi documenti) si è affermato (pubblicandolo anche sul sito internet della società) che la stessa è soggetta, per quanto applicabile, al PTPCT e al Codice di comportamento del socio unico Comune di Rimini. A séguito di tali chiarimenti, non è poi pervenuto alcun ulteriore riscontro da parte di ANAC.

La fase successiva all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sotto-Sezione

Nella prima parte del presente documento è stata più volte evidenziata la necessità di uno stretto collegamento e di stringente correlazione tra la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e gli strumenti della programmazione gestionale dell'ente. Tale collegamento deve sussistere, ovviamente, non solo per la fase programmatica, ma anche per la fase successiva della misurazione e della valutazione dei risultati raggiunti.

E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorruptiva poggia in primo luogo su una diffusa condivisione dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione da parte dei diversi soggetti facenti parte dell'apparato amministrativo. Va da sé che alla luce di tali principi, il rispetto e l'adesione a questi valori costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale sia dirigente che dipendente.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanta un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La trasparenza ha una forte interconnessione anche con il concetto di *performance*. Infatti, l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono a questo scopo formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa, contenuta nei suoi differenti livelli nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale Dott.ssa Diodorina Valerino.

LA STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione Anac in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Rimini è posta in carico alla Redazione Web. Lo schema in calce alla presente sezione riporterà, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema.

Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

LA GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – GLI OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE

Per raggiungere i risultati descritti in premessa sono fondamentali il coinvolgimento e la

collaborazione di tutta la struttura amministrativa: dirigenti e dipendenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, approvato, da ultimo, con il presente PIAO -Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, richiama all'art. 8 il dovere dei dipendenti di rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e di prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda, nello specifico, la trasparenza, l'art. 9 "Trasparenza e tracciabilità" prevede: *"Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*.

LA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto così come prevede l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l'obbligo di rispettarne l'integrità e di citarne la fonte.

L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non significa che quei dati siano anche "dati di tipo aperto".

Al riguardo si precisa che l'Amministrazione Comunale di Rimini ha parallelamente costituito un portale Open Data, che, al momento, registra 87 data-set pubblicati.

Pertanto, in ossequio all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., ove esistano dati pubblicati sul portale Open Data, la sezione Amministrazione Trasparente prevede collegamenti ipertestuali a tali informazioni.

L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è stato ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, quest'ultimo, al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, aggiunge la possibilità di accedere a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sempre nell'ottica di favorire la diffusione delle forme di controllo in senso generalizzato sulle modalità di esercizio delle funzioni istituzionali, sul grado di raggiungimento delle finalità di interesse pubblico, sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche, nell'intento di favorire la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Questo configura, come chiarito dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione contenute nella Deliberazione n. 1309/2016 e dagli Indirizzi procedurali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una nuova forma di accesso civico c.d. "generalizzato" che si affianca al già vigente diritto di accesso civico. L'accesso civico generalizzato consiste nella possibilità, come stabilisce l'art. 5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii., di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l'accesso a dati e informazioni nell'esclusiva finalità di assicurare un controllo diffuso su come vengono esercitate le funzioni istituzionali nell'intento di favorire un'informazione che consenta la partecipazione al dibattito pubblico.

La sotto-sezione del sito Amministrazione Trasparente dedicata all'Accesso civico riporta i modelli per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato.

In caso di inerzia o di mancato rispetto del diritto di accesso civico, la norma prevede la possibilità residuale di ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico, il dr. Alessandro Bellini, Vice Segretario Generale.

Il Regolamento in materia è stato approvato, con deliberazione di Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11, anche quest'ultimo pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico", oltre che alla sottosezione "Disposizioni generali/Atti generali/Regolamenti".

È in funzione, inoltre, il Registro degli Accessi, secondo le prescrizioni contenute nelle linee guida Anac, pubblicato alla sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" e periodicamente aggiornato.

LE ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n.150/2009, nonché della delibera Civit 71/2013.

In adempimento ai propri compiti il Nucleo di Valutazione ha finora reso dieci attestazioni:

Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/09/2013	in data 20 settembre 2013
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2013	in data 27 gennaio 2014
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2014	in data 28 gennaio 2015
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/01/2016	in data 24 febbraio 2016
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2017	in data 18 aprile 2017
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2018	in data 29 marzo 2018
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2019	in data 29 marzo 2019
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2020	in data 15 luglio 2020
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2021	in data 28 giugno 2021
Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2022	in data 9 giugno 2022

Analogamente si procederà anche per l'anno 2023, in adesione alle indicazioni di ANAC.

RENDICONTAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2022

INIZIATIVE FORMATIVE E DIVULGATIVE

Le iniziative formative dell'anno 2022 realizzate in materia di anticorruzione e trasparenza vengono di seguito riportate:

Corso "Le misure di contrasto al conflitto d'interessi, nel piano per la prevenzione della corruzione" tenuto dal dott. Alessandro Bellini (Capo Dipartimento Risorse e Vice Segretario generale) e diretto ai responsabili dell'ente e stretti collaboratori – 2 incontri formativi;

Corso "La redazione del PIAO" dott. Arturo Bianco (Componente Nucleo di valutazione);

Formazione interna "Protocollo informatico – gestione documentale ed archivi" diretto ai nuovi assunti.

"Corso base su privacy e GDPR", somministrato attraverso la piattaforma SELF a tutto il personale dell'ente;

Formazione ai dipendenti in smart working, sui seguenti temi:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto;
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- 4) normative in materia di protezione dei dati personali;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile: codice di comportamento e regolamento lavoro agile.

Corso "Procedure e controlli in materia di attività economiche" per il personale di polizia locale congiuntamente al personale amministrativo coinvolto nelle procedure e nei controlli in materia di attività economiche organizzato da Maggioli Spa

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell'anno 2022 la sezione Amministrazione Trasparente prevedeva i seguenti contenuti:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Deliberazione Anac n. 1310/2016	
I livello: Macrofamiglie	Il livello: Tipologie di dati
DISPOSIZIONI GENERALI	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
ORGANIZZAZIONE	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
CONSULENTI E COLLABORATORI	
PERSONALE	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Incarichi amministrativi di vertice cessati
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Posizioni organizzative cessate
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
BANDI DI CONCORSO	
PERFORMANCE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della performance
	Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO
	Relazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo
ENTI CONTROLLATI	
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
	Normativa specifica
	Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	
	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI	
	Provvedimenti organi indirizzo-politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
BANDI DI GARA E CONTRATTI	

	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	Atti dell'amministrazione aggiudicatrice distintamente per ogni procedura
	Altri avvisi per procedure non disciplinate dal D. Lgs. 50/2016
	Provvedimenti amministrativi (Articolo 23 del D. Lgs. 33/2013)
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità
BILANCI	
	Open Bilancio
	Bilancio consolidato
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
SERVIZI EROGATI	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Class action
	Servizi in rete
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
OPERE PUBBLICHE	
	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	
ALTRI CONTENUTI	
	Accesso Civico
	Prevenzione della corruzione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Quanto all'attività di aggiornamento effettuata sono stati operati i seguenti interventi, alcuni ancora in corso di aggiornamento o pubblicazione per via delle operazioni di ottimizzazione del Sito Internet comunale in corso:

Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza registra la pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 e della relativa Relazione del Responsabile anticorruzione anno 2022, nonché del Pna 2022.

Disposizioni Generali / Oneri informativi per cittadini e imprese è in predisposizione lo scadenziario mensile 2023.

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo / Spese per viaggi e missioni è aggiornata al prospetto spese per il 2022.

La sottosezione Consiglio comunale risulta adeguata alla nuova composizione del consiglio comunale a seguito della tornata elettorale del 3 e 4 ottobre 2021 e ai dati reddituali e patrimoniali 2021 dei consiglieri.

Anche la sottosezione Giunta comunale è aggiornata alla nuova composizione della giunta comunale a seguito della tornata elettorale del 3 e 4 ottobre 2021 e ai dati reddituali e patrimoniali 2021 degli assessori.

Organizzazione / Articolazione degli uffici è aggiornata alla struttura organizzativa al 01/01/2023.

Personale: per quanto riguarda le voci Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti e Posizioni organizzative sono state pubblicate le retribuzioni 2021, comprensive di compensi percepiti in presenza di cariche o incarichi presso Enti terzi privati o pubblici.

Sono in predisposizione: il costo del personale a tempo indeterminato per l'anno 2022, il costo del personale non a tempo indeterminato e dati relativi per l'anno 2022 e gli incarichi conferiti e autorizzati per l'anno 2022.

Risultano aggiornati: la voce Contrattazione integrativa registra la pubblicazione dei contratti annuali di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2022 di Dirigenti e personale non dirigente. E' in corso di aggiornamento la sotto-sezione relativa all'OIV per quanto riguarda i compensi 2022.

Performance: la sotto-sezione Piano della performance riporta il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2022-2024 integrato con il Piano performance, mentre alla voce Relazione sulla performance risulta pubblicata la relazione 2021 e relativo documento di validazione del Nucleo di valutazione. E' stata inserita la sotto-sezione Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO in cui è pubblicato il PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale 19/07/2022 n. 268 Sono in corso di aggiornamento i dati relativi ai premi al personale dirigente e dipendente.

Attività e procedimenti / Dati aggregati attività amministrativa registra la pubblicazione dei dati del conto annuale 2021.

Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento risulta aggiornata ai procedimenti 2021; il file integra la descrizione dei procedimenti al monitoraggio tempi procedurali.

Alla sezione Bilanci /Bilancio consolidato risulta pubblicato il bilancio consolidato per l'anno 2021.

Alla voce Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo risultano pubblicati il Bilancio di previsione 2023-2025, il Dup 2023-2025 e relativa nota di aggiornamento, alla voce Rendiconti il rendiconto 2021 nonché alla voce Piano degli indicatori e risultati attesi i dati relativi al consuntivo 2021 ed al preventivo 2023-2025.

Beni immobili e gestione del patrimonio registra la pubblicazione dei dati 2022 relativi ai canoni di locazione attivi e passivi, mentre sono in corso di aggiornamento le informazioni relative patrimonio immobiliare strade, terreni e fabbricati.

La voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione / Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" registra l'inserimento dell'attestazione sugli obblighi di pubblicità al 31/05/2022, nonché, alla voce "Altri atti" la pubblicazione degli atti relativi alle sedute del Nucleo di valutazione per l'anno 2022.

La voce "Organi di revisione amministrativa e contabile" risulta aggiornata per quanto riguarda gli atti relativi all'anno 2022.

In ultimo, la voce "Corte dei Conti", è stata aggiornata con la pubblicazione del referto sul funzionamento dei controlli interni relativo all'anno 2021 e con l'inserimento della pagina relativa ai rilievi anno 2022.

La sotto-sezione “Servizi on-line” è in corso di aggiornamento per quanto riguarda la pubblicazione dei servizi on-line con accesso dal sito del Comune di Rimini nell’anno 2022 e relativi dati di accesso.

La voce “Pagamenti dell’Amministrazione / Dati sui pagamenti” registra la pubblicazione dei dati relativi al quarto trimestre dell’anno 2022.

“Indicatore di tempestività dei pagamenti” è stato aggiornato con gli indicatori del IV trimestre 2022.

Alla voce “Opere pubbliche / Programmazione Lavori Pubblici” risulta pubblicata la programmazione dei lavori pubblici relativa al triennio 2023-2025 approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 82 del 13/10/2022, aggiornata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 107 del 22/12/2022.

La voce “Altri contenuti/Accesso Civico” risulta aggiornata al Registro Accessi al 09/01/2023. La sotto-sezione Dati ulteriori riporta il Piano della formazione 2022, il Piano occupazionale 2022-Piano dei fabbisogni del personale 2022-2024, nonché il Piano triennale azioni positive 2022-2024.

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI

Con riferimento all’obiettivo “Attuazione del PTPCT. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR” in materia di trasparenza per l’anno 2022 si rileva che:

- Sono stati effettuati quattro monitoraggi del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente nel corso dell’anno:
Maggio 2022 con riguardo alle voci Consulenti e collaboratori, Enti controllati, Pagamenti dell’amministrazione, Pianificazione e governo del territorio, Interventi straordinari e di emergenza, Altri contenuti-Prevenzione della corruzione;
Agosto 2022 monitoraggio completo della sezione Amministrazione trasparente per ottimizzazione e miglioramento dei contenuti e della navigabilità;
Settembre - Ottobre 2022 verifica sezione personale con particolare riferimento alle sotto-sezioni dei titolari di incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa per l’aggiornamento annuale di: curricula vitae, dati relativi all’incarico presso l’amministrazione e ad eventuali altre cariche/incarichi e, ove necessario, dati reddituali e patrimoniali;
Dicembre 2022 monitoraggio completo della sezione Amministrazione trasparente, per la verifica della completezza delle informazioni con particolare riferimento all’annualità 2022 e contestuale rimozione dei contenuti eccedenti i 5 anni, ciò ha interessato: pubblicazioni degli incarichi ai sensi dell’art. 15, pubblicazioni atti ai sensi dell’art. 23, pubblicazione sovvenzioni, contributi, sussidi ai sensi dell’art. 26, pubblicazioni di dati retributivi, reddituali, patrimoniali di Consiglieri, Assessori, Dirigenti e titolari di posizione organizzativa ai sensi dell’art. 14.
- Per quanto riguarda la pubblicazione all’interno di Amministrazione Trasparente di atti a carattere non obbligatorio si possono segnalare diversi contenuti: Piani nazionali Anticorruzione in Disposizioni Generali, Accordi in materia di controlli a distanza dei lavoratori e Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali in Atti generali, le Relazioni di fine mandato 2011-2016 e 2016-2021, le Relazioni di inizio mandato 2016-2021 e 2021-2026 in Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo, le sotto-sezioni di secondo livello Normativa specifica e Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati all’interno della sotto-sezione di primo livello Enti controllati, nonché la sotto-sezione Bilancio consolidato all’interno della voce Bilanci. Ulteriormente si possono menzionare diverse sottosezioni che, dopo la riforma di cui al D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 potevano essere eliminate, ma che avendo comunque portata informativa si è deciso di mantenere: dati aggregati attività amministrativa, monitoraggio dei tempi procedimentali;
- Il percorso di conformità al GDPR durante l’anno 2022 è proseguito con l’adozione di nuovi strumenti di supporto all’operatività degli incaricati del trattamento e con una strutturata azione di sensibilizzazione a favore di tutti i dipendenti del Comune. Anche in questa prospettiva, il Gruppo Privacy si è incontrato due volte per fare il punto dello stato di conformità e per aggiornarsi sulle tematiche più delicate. Al fine di condividere il percorso con tutti gli interlocutori più prossimi alle tematiche GDPR, sono stati invitati anche gli ADS dell’Ente, e sono state avviate iniziative di sensibilizzazione sulla sicurezza informatica, quale misura di prevenzione.

Nel corso dell’anno si è svolta un’indagine di mercato per valutare l’adozione di una

piattaforma digitale per la gestione del Registro dei trattamenti e per l'eventuale gestione digitalizzata dei processi di conformità. Al termine dell'anno è stata attivata un'utenza di prova per verificare le funzionalità di una piattaforma che verrà eventualmente acquistata nell'anno 2023.

In relazione all'esercizio dei diritti privacy degli Interessati è stata attivata una procedura digitalizzata accessibile dal sito istituzionale dell'Ente.

L'avvio del nuovo mandato amministrativo e la nomina di un nuovo Segretario Generale hanno indotto ad un ripensamento del Modello organizzativo impostato nell'anno precedente, perciò si è proceduto ad un nuovo studio e ad una nuova proposta di modello, che verrà testato nel 2023 con l'obiettivo di giungere alla sua approvazione definitiva alla fine dell'anno.

Con riguardo all'obiettivo **“Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i ‘cittadini temporanei’** per l'anno 2022 si rileva che:

- Presupposto fondamentale per dare corso alla partecipazione della vita pubblica anche in ambito digitale è che i cittadini possiedano le competenze digitali necessarie. Per realizzare questo obiettivo sono state portate avanti le attività di Pane e Internet e l'attività di promozione dello SPID (le credenziali digitali che consentono l'accesso a tutti i servizi on line dei portali della Pubblica Amministrazione):
 - "Pane e internet" è il progetto della Regione Emilia Romagna che mira a promuovere la diffusione delle competenze digitali nelle categorie deboli e svantaggiate attraverso la realizzazione di corsi e di eventi di cultura digitale. L'amministrazione comunale ha collaborato al progetto promuovendo sui propri canali web e social le iniziative regionali effettuate tutte on line, ha attuato due corsi (uno per apprendere l'uso dei PC, e uno per l'uso dello smartphone); ha partecipato alla programmazione dei 4 corsi di alfabetizzazione digitale e sui servizi digitali organizzati dal laboratorio aperto insieme a Università Aperta e rivolti agli over 60; ha svolto un servizio di facilitazione in presenza per promuovere l'uso dei device.
 - Per incentivare l'uso dello SPID l'amministrazione comunale collabora con il provider LEPIDA per l'attivazione delle credenziali digitali, ha attivato un servizio di assistenza gratuita rivolta a persone con difficoltà nell'uso dei dispositivi informatici, per effettuare la registrazione sul portale di Lepida e ottenere le credenziali e ha portato avanti il servizio di facilitazione specifico sullo SPID per aiutare i cittadini ad utilizzarlo.
- La comunicazione on line del Comune di Rimini vede in primo piano il sito istituzionale che interagisce e si relazione con i portali specialistici del turismo, della cultura e dei servizi. Il sito è continuamente in evoluzione per migliorare la ricerca e offrire al cittadino la possibilità di muoversi all'interno delle varie pagine informative e trovare tutte le notizie sull'attività amministrativa, sugli atti adottati, sui servizi offerti ma anche sugli eventi culturali e sulle manifestazioni organizzate dall'amministrazione. Nel corso del 2022 il sito si è arricchito anche di un assistente virtuale "Rimini Chatbot", uno strumento capace di offrire un aiuto immediato all'utente sul portale istituzionale: una sorta di 'Urp on line' che risponde in automatico alle domande degli utenti, 24 ore al giorno e 7 giorni su 7. Un assistente virtuale analogo è stato attivato anche sul sito web del Turismo. Si è provveduto altresì ad una revisione pervasiva del sito sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi. Il risultato verso cui l'ente sta tendendo è quello di rendere fruibili le informazioni ivi contenute con pochissimi click da parte dell'utente e di alimentare il catalogo delle istanze online. È imminente la pubblicazione della nuova versione del sito.
E' stata rafforzata anche la presenza dell'amministrazione comunale sui social media favorendo un maggior dialogo con i cittadini. Le pagine dei social network del Comune di Rimini, attualmente attive sono Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e Youtube, che sono vere e proprie vetrine, ma anche sportelli per gli utenti, dove è possibile ricevere aggiornamenti e informazioni inerenti la vita del territorio, i servizi comunali, i lavori pubblici in corso e le tante cose da fare e da vedere in città.
- Altre attività volte a favorire la trasparenza dell'amministrazione comunale, l'informazione e la comunicazione in rete sono le seguenti, che in gran parte riconfermano iniziative già in atto:
 - "Whatsapp" per costruire assieme ai cittadini un canale diretto con l'Amministrazione comunale con la possibilità di richiedere informazioni, effettuare segnalazioni e ricevere notizie di emergenza e pubblica utilità sul proprio smartphone.

- "Telegram" per ricevere e leggere sul proprio smartphone tutte le news e i comunicati stampa dell'amministrazione.
- "Rilfedeur" la piattaforma su web capace di ricevere e gestire tutte le segnalazioni dei cittadini favorendo l'ascolto e la partecipazione.

Relativamente all'obiettivo **"Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo"** si citano alcune attività:

- Nel corso del 2022 sono proseguite le attività per incrementare, migliorare ed integrare le informazioni della banca dati comunale in relazione anche agli obblighi dell'Amministrazione Trasparente ai fini del monitoraggio e della partecipazione civica alle attività dell'Ente. Le informazioni sono pubblicate all'interno del Portale Unico dei dati e suddivise in differenti categorie a seconda della tipologia di consultazione o della finalità di utilizzo: "Rimini in cifre" offre un profilo sintetico dei principali aspetti economici, demografici, sociali e territoriali del Comune di Rimini illustrati tramite infografiche, bollettini e report; i portali "Open Data" e "Open Geo Data" pubblicano dataset e cartografie liberamente accessibili e scaricabili; "Mappe Interattive" e "Storie di Dati" offrono una panoramica completa delle informazioni, garantendone il libero accesso con una navigazione semplice e intuitiva, che ne consenta il riutilizzo e, in alcuni casi, anche una lettura degli andamenti o dei fenomeni comunicati tramite specifiche "narrazioni". Le sezioni vengono continuamente arricchite nell'ottica di una città sempre più guidata dai dati, ed in riferimento all'importanza che questi assumono, per un'Amministrazione comunale, nel prendere decisioni, nel monitoraggio delle azioni e nella pianificazione di strategie future. Tra le nuove infografiche si segnalano quelle per la visualizzazione dei principali indicatori demografici elaborati con cadenza mensile, per monitorare le dinamiche della popolazione residente; le infografiche per la rappresentazione dei flussi elettorali, con l'indicazione storica della percentuale di affluenza, con l'andamento delle principali espressioni del voto a partire dal 2008 ad oggi e con un dettaglio sulle elezioni più recenti (regionali 2020 e comunali 2021). Per le altre sezioni si evidenzia la dashboard degli incidenti stradali tra le mappe interattive, nella quale si è prestata particolare attenzione ai sinistri con coinvolgimento dell'utenza debole e la Story Map sulla nuova viabilità della Strada Statale 16 che descrivere alla cittadinanza in modo semplice e diretto i lavori per la realizzazione delle due rotatorie nell'intersezione tra la Statale 16, la Via Consolare Rimini-San Marino (SS72) e le Vie Montescudo e Coriano, interventi molto attesi, di cui il secondo recentemente ultimato, in quanto necessari per la fluidificazione del traffico tramite la soppressione degli impianti semaforici presenti.
- Altro ambito sui cui l'ente si è fortemente concentrato è quello della digitalizzazione delle istanze, per cui sono state messe in campo negli anni precedenti azioni strutturali importanti, impiegando significative risorse, con l'intendimento di digitalizzare tutti i possibili ambiti di interazione Pubblico-Privato e migliorandone la dialettica. Nel corso del 2022 il catalogo delle istanze digitali presenti sul Portale del Cittadino (realizzato nel corso del 2021) si è arricchito delle seguenti: Autodichiarazione caregiver familiare; Concessione contributi economici per attività produttive; Richiesta prelievo allenamento; Modulo back to sport; Richiesta impianti ancora disponibili non prelievati; Modulo per l'invio della domanda famiglie-FSE 2022; Modulo domanda contributo nidi; Modulo borsa di sport.
- Anche in termini di Governance del Territorio, si è provveduto all'esame di soluzioni tecnologicamente avanzate, basate anche sull'impiego di Intelligenza Artificiale, mediante le quali interpretare i cosiddetti Big-Data raccolti sul territorio e fornire agli organi decisori elementi oggettivi sullo "stato di salute" del territorio medesimo, al fine di identificare politiche di azione migliorative mirate. Tale esame ha permesso di constatare la maturità raggiunta in questo campo tanto da prevedere nel corso del 2023 approfondimenti al riguardo ed anche l'avvio di progetti sperimentali.

Infine per quanto attiene il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** il Comune di Rimini ha ottenuto finanziamenti a valere sulle Missioni 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo – 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica – 4 Istruzione e ricerca e 5 Coesione e inclusione, mentre per ulteriori progetti si è ancora in attesa di esito circa l'accoglimento e finanziamento da parte delle Amministrazioni titolari delle Missioni.

Al fine di garantire la realizzazione corretta dei progetti nel corso dell'anno 2022 sono state messe a punto una serie di azioni:

- a) è stata creata una apposita piattaforma ad uso dei dipendenti dell'Ente (Sharepoint – IL PNRR NEL COMUNE DI RIMINI) per la condivisione delle normative, circolari, prospetti di

ricognizione dei progetti e ogni altro elemento che possa essere utile ai diversi uffici impegnati nella realizzazione dei progetti assegnati all'Ente; tale piattaforma è stata condivisa anche con il Collegio dei Revisori che può così monitorare direttamente lo stato di avanzamento dei progetti;

- b) è stata creata apposita pagina sul sito dell'Ente: <https://www.comune.rimini.it/pnrr> nella quale sono descritti i progetti ad oggi finanziati, suddivisi in base alla Missione e consultabili anche attraverso la mappa interattiva che georeferenzia gli interventi sul territorio;
- c) è stata predisposta e adottata una apposita delibera, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il modello di governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del Comune di Rimini e un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi Pnrr (deliberazione n. 5 del 10 gennaio 2023);
- d) è stata effettuata una Commissione Consiliare appositamente dedicata al tema del Pnrr, con la presentazione dello stato di realizzazione del Piano nel Comune di Rimini (seduta del 14 gennaio 2023);
- e) è stato trasmesso, in data 27.12.2022, ai Capi Dipartimento, Dirigenti, Posizioni Organizzative, al Sindaco, alla Giunta e al Capo di Gabinetto un apposito Vademecum sulla gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti Pnrr con le principali disposizioni, i principi e gli obblighi da rispettare e i controlli da effettuare nella realizzazione dei progetti Pnrr.

PROGRAMMAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2023






Per il triennio 2023-2025 l'Amministrazione si è dotata di un obiettivo operativo in materia di trasparenza ed anticorruzione, assegnato al Segretario generale e denominato **"Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR"**.

Per favorire l'accesso, il civismo e la comunicazione al precedente obiettivo è affiancato un ulteriore obiettivo operativo, assegnato al Capo Dipartimento Risorse definito **"Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i cittadini temporanei"**.

Per promuovere un'amministrazione maggiormente digitalizzata e innovativa è predisposto un ulteriore obiettivo **"Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo"** assegnato al Segretario generale.

Gli obiettivi rientrano nel tema strategico 3 Transizione digitale e cittadinanza attiva e rispettivamente negli obiettivi strategici 3.1 Accesso, civismo e cooperazione e 3.2 Amministrazione digitale e innovativa.

La descrizione degli obiettivi completa di definizione delle finalità, tempi di realizzazione e risultati è fornita alla Sezione 2.2 Performance, dove vengono definiti gli obiettivi operativi.

Tema	
3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA	
	3.2 ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
	SG_OB10 Attuazione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali - Gdpr
	DIP10_OB6 Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in uan relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'
	3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
	SG_OB9 Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella seguente, definita da Anac con propria deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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)	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
	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).	Capo Dipartimento Risorse			

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Consiglio comunale: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Capo Dipartimento Risorse
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – UO Comunicazione, informazione e promozione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti e Posizioni organizzative conferenti incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e

					previdenziale risorse umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT

				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	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 2, l. n. 441/1982		(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).	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	singoli Dirigenti
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	-----
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
			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	RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Capo Dipartimento Risorse
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Settore Pianificazione strategica e Patrimonio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Settore Pianificazione strategica e Patrimonio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse	

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	—
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati		
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati	

Attività e procedimenti				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative, Capo Dipartimento Risorse per coordinamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Capo Dipartimento Risorse
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Settore Pianificazione strategica e Patrimonio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Bandi di gara e contratti	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 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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)	Fornitura dati: Singoli Dirigenti e PO Pubblicazione tabelle riassuntive su Sito Internet: e trasmissione ad Anac: Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali Controllo adempimenti: RPCT + Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	Segretario Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile UO Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche (programma lavori pubblici)
				Per ciascuna 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	Avvisi di preinformazione - 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	Fornitura dati: Singoli Dirigenti e PO Pubblicazione: UO Contratti gare, servizi generali (attualmente gli avvisi di preinformazione non vengono predisposti)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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</p>	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Posizioni Organizzative salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Responsabile UO Contratti, gare, servizi generali
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi sistema di qualificazione - 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)</p>	Tempestivo	Responsabile U.O. Contratti, gare, servizi generali attualmente non vengono predisposti)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Affidamenti 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)</p>	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Informazioni ulteriori - 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)</p>	Tempestivo	Responsabile del procedimento

		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	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		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	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		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 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Comma abrogato
		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	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative			

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale a
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Pianificazione strategica e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Pianificazione strategica e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Capo Dipartimento Risorse

	di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Adempimento non obbligatorio per EE.LL.
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Pianificazione strategica e Patrimonio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-----
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	singoli Dirigenti Posizioni organizzative di riferimento -
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)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	-----
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadeegli investimenti pubblici(art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale – Settore Infrastrutture e qualità ambientale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----

				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative -
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative -
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative -
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Singoli Dirigenti e Posizioni organizzative

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
2	Autorizzazioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e acutocertificazioni,</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
3	Concessioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative,</p> <p>protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e acutocertificazioni,</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e acutocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
5	Procedure di scelta dei contraenti	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>14. Mancata segnalazione accordi collusivi;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p> <p>10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;</p> <p>10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	<p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;</p> <p>10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti</p> <p>11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p> <p>Per urbanistica e attività edilizia:</p> <p>12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
7 Procedure di affidamento di incarico	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
8	Prestazione Servizi	<p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;</p> <p>14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate,</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>6. Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016);</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
10	Procedure di controllo	<p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3 dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
11	Atti autoritativi	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>1. Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amm.ivi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forn. e servizi e commissioni di concorso pubblico) verifica rispetto obbligo astensione per conflitto di interessi; 2 .Predispos. e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predispos. atti motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;11. Predispos. e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a:- esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>- dichiarazioni e autocertificazioni;- in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 12. Applicazione principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, 15. Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	<p>8. Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>1. Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amministrativi (commissioni gara per affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica rispetto dell'obbligo astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2 .Predisp. e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11.Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:1. esecuzione contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;</p> <p>12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;</p>	<p>2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p align="right">2</p> <p>.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.</p> <p>8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e autocertificazioni</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
14	Atti di pianificazione e regolazione	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p>	<p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati</p> <p>13. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati</p> <p>14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva</p> <p>15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
15	Affari legali e Contenzioso	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p> <p>9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
16	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	<p>1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;</p> <p>13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;</p> <p>2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione;</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo</p> <p>6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;</p> <p>8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali;</p> <p>10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia;</p> <p>7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni -. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali	<p>2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione</p> <p>3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo;</p> <p>5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;</p>	<p>1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:</p> <p>1. esecuzione contratti;</p> <p>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</p> <p>3. dichiarazioni e autocertificazioni</p> <p>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</p>

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

AVVOCATURA CIVICA

Attività: 30 Conferimento incarichi difensivi/Affidamento degli incarichi di domiciliazione, con sostituzione alle udienze, avanti gli Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7	Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO
---	--------------------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

SEGRETARIO GENERALE

Attività: 23 Ordinanze dirigenziali (rumore, acque, qualità dell'aria)

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 24 Procedura di Esproprio/Asservimento - Emissione Decreti

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. adozione di forme aggiuntive di pubblicazione 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntale e sintetica formulazione 14. ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

Attività: 25 Quantificazione dell'indennità di esproprio/asservimento

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 26 Rilascio autorizzazione allo scarico di reflui domestici o assimilati provenienti da nuclei abitati e case sparse non reca Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
2 Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	--

Attività: 27 Rilascio pareri in materia di bioedilizia Dirigente **Elena Favi**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
2 Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

Attività: 28 Rilascio valutazione di impatto ambientale Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
2 Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 46	Accertamento di compatibilità paesaggistica/Condomo Ambientale	Dirigente Pagliarani/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 1,2,5,8			
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

Attività: 47	Autorizzazione Paesaggistica	Dirigente Pagliarani/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 1,2,5,8			
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

Attività: 48	Certificati di prezzo/canone massimo di vendita/locazione immobili in edilizia convenzionata	Dirigente Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate: 1,6			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 49	Approvazione Collaudo Opere di Urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale	PO Battarra/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,7,8			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

Attività: 50	Approvazione Piani Attuativi	PO Battarra/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
14	Mancata segnalazione accordi collusivi		
Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,8			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 51	Attestato di possidenza dei requisiti per contributi pubblici	PO Battarra/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 1,2,,8			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.		

Attività: 52	Attuazione e Gestione Piani Attuativi (gestione convenzioni urbanistiche)	PO Battarra/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,7,8			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi; verbali che rendono trasparenti tutti gli incontri tecnici con i soggetti incaricati dai soggetti attuatori		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 53 **Determinazione canone/prezzo massimo di locazione/ vendita di immobili convenzionati compresi in P.E.E.P. e P.P. di** PO **Battarra/Piacquadio**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
6 Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

- | | |
|----|--|
| 1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti |
| 4 | Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati |
| 12 | Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti |

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,7,8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	---

Attività: 54 **Determinazione corrispettivo per la cessione in proprietà di aree già concesse in diritto di superficie nei P.E.E.P. o per** PO **Battarra/Piacquadio**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
2 Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

- | | |
|----|--|
| 1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti |
| 4 | Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati |
| 10 | Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati |
| 12 | Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti |

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 55 **Determinazione/rivalutazione oneri di urbanizzazione primaria nei P.E.E.P.** PO **Battarra/Piacquadio**

Area di Rischio **Rischio Teorico Rischio Reale**

6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
---	--------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,7,8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	--

Attività: 56 **Rilascio Permesso di Costruire Opere di Urbanizzazione** PO **Battarra/Piacquadio**

Area di Rischio **Rischio Teorico Rischio Reale**

2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
---	----------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
- 10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 57 **Verifica rispetto capitolato finiture**

PO **Battarra/Piacquadio**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
---	--------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,7,8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	--

Attività: 58 **Attestazione idoneità abitativa/conformità igienico sanitaria permessi di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo** Dirigente **Carlo Mario Piacquadio**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
----	---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1,6

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 59	Conferimento incarichi professionali	Dirigente Carlo Mario Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,8,9

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	--

Attività: 60	Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria	Dirigente Carlo Mario Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,7,8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 61	Rilascio Permesso di Costruire, SCIA varianti a permessi di costruire	PO Migliarini/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,2,5,8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. 12.Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico		

Attività: 62	Autorizzazione servizi di trasporto pubblico eseguito da privati	Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,8	
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 63	Autorizzazione subingresso taxi/N.C.C.	Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		5,8	
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 64	Autorizzazioni accessi Zona Traffico Limitato	Dirigente Carlo Michelacci
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi		
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 2,8		
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	

Attività: 65	Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture	Dirigente Carlo Michelacci
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione	
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante	
Misure di prevenzione centralizzate: 1,8		
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti	

Attività: 66	Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi	Dirigente Carlo Michelacci
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari	
Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,8,10		
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. 11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente	

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 67	Gestione Passi Carrai, rilascio, revoca, modifica, subentro passi carrai	Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni
--	--

Attività: 68	Gestione segnalazioni presentate dai cittadini	Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
--	---

Attività: 69	Ordinanze di regolamentazione permanenti e temporanee della circolazione ai sensi del Codice della Strada	Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 78 **Attuazione del piano delle azioni per l'energia sostenibile: erogazione dei finanziamenti di interventi volti al risparmio** Dirigente **Chiara Fravisini**

Area di Rischio **Rischio Teorico** **Rischio Reale**

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	BASSO	BASSO
--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1,2,8

Misure di prevenzione decentrate:	11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni; 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	---

Attività: 79 **Autorizzazione pratiche sismiche** Dirigente **Chiara Fravisini**

Area di Rischio **Rischio Teorico** **Rischio Reale**

2 Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi 11-predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche
--	---

Attività: 80 **Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità** PO **Marco Tamagnini**

Area di Rischio **Rischio Teorico** **Rischio Reale**

11 Atti autoritativi	BASSO	BASSO
----------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2. predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 97	Erogazione del contributo per la rimozione e lo smaltimento di manufatti contenenti amianto	PO Elena Favi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni
--	---

Attività: 98	Rilascio pareri in materia ambientale (rifiuti,acqua,elettromagnetismo,qualità dell'aria, rumore)	PO Elena Favi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 99	Provvedimenti Repressivi	PO Elisabetta Righetti	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1,2

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per svolgimento sopralluoghi e redazione dei provvedimenti nonché per la verifica di attuazione dei provvedimenti repressivi. 11. Predisposizione di un protocollo per l'espletamento dei controlli su dichiarazioni e autocertificazioni prodotte all'Amministrazione.
--	--

Attività: 103	Definizione accordi di pianificazione	PO Piacquadio/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 1,2,3,5

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente. 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 169 **Certificato di Destinazione Urbanistica**

PO **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1,6

Misure di prevenzione decentrate:

8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.

Attività: 170 **Pareri urbanistici**

PO **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1,5,8

Misure di prevenzione decentrate:

7.Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi.8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 171	Strumenti di Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)	PO Lorenzo Turchi
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate: 1,2,3,5

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato. 4.Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati. 14.Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.
--	---

Attività: 172 **Acquisizione gratuita beni ex lege** Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2,6

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 173 **Acquisizione gratuita beni in esecuzione convenzioni urbanistiche**

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 7,12,13,14

Misure di prevenzione decentrate:

11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

Attività: 174 **Acquisizioni relative alle lottizzazioni abusive ed alle opere abusive**

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8,10

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 175 **Acquisto oneroso bene immobile**

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 7,8,10

Misure di prevenzione decentrate:

5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 176 Alienazione beni comunali a trattativa diretta

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 7,8,10

Misure di prevenzione decentrate:

7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 177 Alienazione beni comunali all'asta pubblica

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 7,8,10

Misure di prevenzione decentrate:

5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

Attività: 178 Esecuzione contratti

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate: 7,12,13,14

Misure di prevenzione decentrate:

11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 179 Incarichi notarili per rogito atti

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7 Procedure di affidamento di incarico

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 9,10

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 180 Indennità relative all'uso dei beni comunali

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2,7,12

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 181 Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 182 **Redazione conto del patrimonio**

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

14 Atti di pianificazione e regolazione

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 13,14,15

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 183 **Redazione piano alienazioni**

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

14 Atti di pianificazione e regolazione

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 184 **Registrazioni e certificazioni inventario immobili**

Dirigente **Luigi Botteghi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 Registrazioni e rilascio certificazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate: 6,

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 185	Rilascio autorizzazioni per installazione cappotto termico facciate edifici prospicienti aree pubbliche	Dirigente Luigi Botteghi
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	

Attività: 186	Rilascio concessioni di fabbricati	Dirigente Luigi Botteghi
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	
Misure di prevenzione centralizzate: 8		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	

Attività: 187	Stipulazione contratti di affitto attivi	Dirigente Luigi Botteghi
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	
Misure di prevenzione centralizzate: 7,8,10		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 188 Transazioni di liti pendenti

Dirigente **Luigi Botteggi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 8,10,

Misure di prevenzione decentrate:

7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 189 Valutazione /stima immobili

Dirigente **Luigi Botteggi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 190 Autorizzazioni per stalli di sosta personalizzati invalidi

PO **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 191 Autorizzazioni scavi privati per sottoservizi tecnologici

PO **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Attività: 192 Rilascio abbonamenti parcheggi

PO **Carlo Michelacci**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

11. predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni

Attività: 195 Affidamento di servizi di ingegneria e architettura

Dirigente **Massimo Totti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7 Procedure di affidamento di incarico

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 4,5,6,8,9

Misure di prevenzione decentrate:

4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida Anac in Materia, 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione, 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 196 **Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture**

Dirigente **Massimo Totti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 5,6,8

Misure di prevenzione decentrate:

8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico, 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

Attività: 197 **Nomina Commissari di Gara**

Dirigente **Massimo Totti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

Misure di prevenzione centralizzate: 4,5,8,9

Misure di prevenzione decentrate:

1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia, 7 - Predisporre atti

Attività: 198 **Predisposizione Atti di Gara**

Dirigente **Massimo Totti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8,10

Misure di prevenzione decentrate:

4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia, 10 - Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 199	Autorizzazione abbattimento alberi privati	PO Nicola Bastianelli	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,8	
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste		

Attività: 200	Autorizzazione per la riqualificazione di aree verdi private	PO Nicola Bastianelli	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,8	
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste		

Attività: 201	Risarcimento danni a privati da radici di alberi pubblici	PO Nicola Bastianelli	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,8	
Misure di prevenzione decentrate:	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggetto ad autorizzazioni e verifiche;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 212 Acquisti – affidamenti diretti – gare di appalto

PO Roberta Mazza

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

15 Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori

Misure di prevenzione centralizzate: 1- 8 - 10

Misure di prevenzione decentrate: quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

Attività: 213 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Atti di Pianificazione e Regolazione

PO Roberta Mazza

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

14 Atti di pianificazione e regolazione

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 1 – 8

Misure di prevenzione decentrate: quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 15: misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 214	Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Erogazione sovvenzioni e contributi	PO Roberta Mazza
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 1 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7: predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetici
--	---

Attività: 215	Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Prestazione di servizi	PO Roberta Mazza
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	ALTO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 1 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7: predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetici
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 216	SCIA (comprese SCIA in sanatoria art. 17 e 17bis L.R. 23/04, SCIA in variante corso d'opera) CILA.- Centro Storico	PO Rossi/Piacquadio
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO ALTO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione	
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	

Misure di prevenzione centralizzate: 1,2

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.
--	---

Attività: 217	Segnalazioni di Conformità edilizia e agibilità	PO Rossi/Piacquadio
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
8	Omissione dei controlli di merito o a campione	

Misure di prevenzione centralizzate: 1,6

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCEA disposti in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute.
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 250 **Supporto alla redazione progetti europei**

PO **Roberta Mazza**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

14 Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	---

Attività: 251 **Supporto alla rendicontazione progetti europei**

PO **Roberta Mazza**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

14 Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 252 Attività di coordinamento e supporto PNRR

PO **Roberta Mazza**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

14 Atti di pianificazione e regolazione

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

14 Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate: 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4 attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Giude ANAC in materia; 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 253 Gestione orti urbani

PO **Roberta Mazza**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 254 **Volontariato civico**

PO **Roberta Mazza**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 255 **Attuazione e gestione investimenti PNRR (vedi dettaglio natura rischi, grado rischi e misure nell'allegato B3)**

Dirigente **Alberto Dellavalle**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

N. Natura dei Rischi

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:

Attività: 256 **Ordinanze dirigenziali (rifiuti)**

Dirigente **Elena Favi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 257	Attuazione e gestione investimenti PNRR (vedi dettaglio natura rischi, grado rischi e misure nell'allegato B3)	Dirigente Chiara Fravisini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

--	--	--

N. Natura dei Rischi

Misure di prevenzione centralizzate:	
---	--

Misure di prevenzione decentrate:	
--	--

Attività: 260	SCIA (comprese SCIA in sanatoria art. 17 e 17bis L.R. 23/04, SCIA in variante corso d'opera) CILA.- ad esclusione del	PO Migliarini/Piacquadio
----------------------	--	---------------------------------

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale
------------------------	--------------------------------------

10 Procedure di controllo	ALTO	ALTO
---------------------------	------	------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:	1,2
---	-----

Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

DIPARTIMENTO RISORSE

Attività: 29 Affidamento incarichi di formazione

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7 Procedure di affidamento di incarico

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:

2- applicazione del criterio di rotazione (in caso di indagine di mercato) - invitare se possibile, almeno 5 agenzie formative 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione

Attività: 31 Controlli mediante visite fiscali, per i dipendenti in malattia

Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:

2 -Predisposizione di un programma di controlli a campione

Attività: 32 Gestione dell'incarico inerente al Servizio Sorveglianza Sanitaria ed il Medico Legale per le visite mediche ai dipenden Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

8-Monitoraggio sulla correttezza dell'effettuazione del servizio

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 33	Gestione rapporto di lavoro, compresi i procedimenti disciplinari	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

Attività: 34	Procedure di selezione del personale	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 4, 8			
Misure di prevenzione decentrate:	1- Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alle commissioni di concorso. 4 - Attuazione Piano della Trasparenza 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - indicazione curriculum membri di commissioni		

Attività: 35	Procedure relative ai controlli delle timbrature nelle diverse sedi comunali	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2,8			
Misure di prevenzione decentrate:	2-Organizzazione di strumenti di verifica rispetto all'applicazione del codice di comportamento		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 36	Relazioni sindacali	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
4	Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

Attività: 37	Rilascio Certificazioni	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,6	
Misure di prevenzione decentrate:	2-adozione di linee guida		

Attività: 38	Rimborso spese gruppi consiliari	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 39	Rilascio autorizzazioni svolgimento incarichi esterni	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2 Autorizzazioni		BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi	
1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 4	
Misure di prevenzione decentrate:	4-attuazione piano della trasparenza

Attività: 40	Valutazione del personale	Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
9 Procedure di selezione e valutazione del personale		MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi	
2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	
Misure di prevenzione centralizzate: 8	
Misure di prevenzione decentrate:	2- monitoraggio su realizzazione riunioni periodiche dei dipendenti con i rispettivi responsabili/dirigenti

Attività: 95	Attività di erogazione emolumenti	PO Cristina Giusti	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni		BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi	
7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio	
Misure di prevenzione centralizzate: 3	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 96 **Certificati di trattamento economico e di servizio ai fini pensionistici**

PO **Cristina Giusti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.

Attività: 100 **Accesso agli atti**

PO **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

Attività: 101 **Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini**

PO **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 102 Esecuzione e rendicontazione dei contratti

PO **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 1,8

Misure di prevenzione decentrate:

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione; 10 applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti.

Attività: 132 Accertamento esecutivo IMU e IDS

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

Attività: 133 Accertamento esecutivo TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 134	Autorizzazione installazione impianti pubblicitari	Dirigente Ivana Manduchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 135	Contratti per affidamento di servizi	Dirigente Ivana Manduchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 136	Rateizzazioni tributi arretrati	Dirigente Ivana Manduchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 8 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 137 Rimborso ICI IS COP IMU TASI IDS

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 2 - 8

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Attività: 138 Rimborso TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 2 - 8

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Attività: 193 Gestione oggetti rinvenuti

PO **Mario Monetti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 194 Procedura di scelta dei contraenti

PO Mario Monetti

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate: Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 1- acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico). Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 10 - Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti, 11 - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: a) esecuzione di contratti; b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; c) dichiarazioni e autocertificazioni; d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente

Attività: 248 ENTRATE: Attivazione procedure di riscossione coattiva presso il concessionario per le entrate patrimoniali da servizi Dirigente William Casanova

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate: Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 249 **PAGAMENTI: Effettuazione dei pagamenti nel rispetto dell'ordine di arrivo in ragioneria e in base alla scadenza del pa** Dirigente **William Casanova**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
6 Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.
--	--

Attività: 261 **Procedure di acquisto servizi e forniture** PO **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 262 **Controlli e creazione credenziali SPID**

PO **Errica Dall'Ara**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 3,5

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;

Attività: 263 **Segnalazioni al SUAP soggetti in stato di irregolarità tributaria per sospensione/revoca licenza**

Dirigente **Ivana Manduchi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

Attività: 70 **Attività di controllo repressione e sanzionatoria in materia di concessioni aree pubbliche**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

11 Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 2,5,8

Misure di prevenzione decentrate:

7 predisposizione di atti adeguatamente motivati 8- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico 2- adozione di criteri e linee guida

Attività: 71 **Concessione aree demaniali, marittime e portuali**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2,5,8

Misure di prevenzione decentrate:

1 verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3 adeguata pubblicizzazione sulle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche

Attività: 72 **Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2,5,8

Misure di prevenzione decentrate:

7 predisposizione di atti adeguatamente motivati 8- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico 2- adozione di criteri e linee guida

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 73 Contributi economici per eventi e/o manifestazioni di carattere turistico

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
---	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1,7

Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 74 Gare d'appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
---	------------------------------------	------	------

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8,10

Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 75 **Gestione reclami presentati da turisti**

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	---

Attività: 76 **Rilascio autorizzazioni temporanee per vendita o somministrazione al pubblico di alimenti e bevande su aree pubbliche** Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi 8-montoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 - predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 77 Rilascio licenze per spettacoli/trattenimenti a carattere temporaneo, organizzati da soggetti pubblici e privati, in luog Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi 8-montoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 - predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo

Attività: 112 Attività di controllo della regolarità contributiva L.R. Emilia-Romagna n.1 del 10.02.2011

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8,3

Misure di prevenzione decentrate:

11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d

Attività: 113 Attività Sanzionatoria Accessoria

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 114	Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita	Dirigente Fabrizio Fugattini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

2	Autorizzazioni	MEDIO		MEDIO
---	----------------	-------	--	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	---

Attività: 115	Autorizzazioni sanitarie (Strutture sanitarie, ambulatori odontoiatrici, ambulatori veterinari, farmacie)	Dirigente Fabrizio Fugattini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

2	Autorizzazioni	MEDIO		MEDIO
---	----------------	-------	--	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
--	--

Attività: 116	Licenze modifiche locali pubblico spettacolo	Dirigente Fabrizio Fugattini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

2	Autorizzazioni	ALTO		MEDIO
---	----------------	------	--	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8,2

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 117 **Manifestazioni fieristiche ex L.R. n. 12/2000;**

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 2,7

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

Attività: 118 **Ordinanze dirigenziali**

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 119 **Ordinanze sindacali contingibili e urgenti per igiene e sanità e/o sicurezza urbana (ex art. 50 TUEL)**

Dirigente **Fabrizio Fugattini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

11 Atti autoritativi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 120	Riconoscimento qualifica di bottega storica;	Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate: 8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 121	Rilascio Autorizzazioni commercio area pubblica con posteggio/itinerante.	Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 8,5			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività		

Attività: 122	Rilascio autorizzazioni e concessioni commercio area pubblica con posteggio	Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 8,5			
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 123	S.C.I.A. Apertura e subingresso tatuaggio/piercing/acconciatura/estetista	Dirigente Fabrizio Fugattini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO MEDIO
N. Natura dei Rischi		
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
8	Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate: 2,8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	

Attività: 124	S.C.I.A. Apertura esercizio vicinato (commercio)	Dirigente Fabrizio Fugattini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO MEDIO
N. Natura dei Rischi		
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
8	Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate: 2,8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti;	

Attività: 125	S.C.I.A. Apertura struttura ricettiva	Dirigente Fabrizio Fugattini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO ALTO
N. Natura dei Rischi		
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
8	Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate: 2,8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 126	S.C.I.A. Classificazione albergo	Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,8	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d		

Attività: 127	S.C.I.A. edicola	Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

Attività: 128	S.C.I.A. per somministrazione	Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11 Predisposizio		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 129	S.C.I.A. Subingresso esercizio somministrazione	Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2,8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti;		

Attività: 222	Affidamento incarichi di natura specialistica per attività culturali musei comunali	Dirigente Silvia Moni	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate: 2,7,9			
Misure di prevenzione decentrate:	3- Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 4 - attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 223 **Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale di carattere culturale e sportivo** Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
---	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1,7

Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 224 **Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di i** Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
---	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 1,7

Misure di prevenzione decentrate:	3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
---	------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 1,7

Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 225 **Concessione onerose o gratuite di sale comunali culturali**

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3	Concessioni	MEDIO	MEDIO
---	-------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 1,7

Misure di prevenzione decentrate:	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 4 attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 226 **Concessione spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo gestiti dal settore**

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 1,7

Misure di prevenzione decentrate:

3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 227 **Convenzioni/concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali**

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni	ALTO	ALTO
---------------	------	------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2,5,2008

Misure di prevenzione decentrate:	2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico 3-Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	--

5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
--------------------------------------	------	------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Misure di prevenzione centralizzate: 2,5,2008	
Misure di prevenzione decentrate:	2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico 3-Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Attività: 228 Gare di appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi sopra e sotto soglia europea Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio **Rischio Teorico Rischio Reale**

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
---	------------------------------------	------	------

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 7 - Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 10- Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità

Attività: 229 Gestione magazzino attrezzature sportive Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio **Rischio Teorico Rischio Reale**

17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	MEDIO	BASSO
----	--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali
----	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 230 **Ideazione e realizzazione di progetti sportivi**

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:	1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
--	---

Attività: 231 **Individuazione, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera b), n. 1 del D.Lgs. 50/2016, dei soggetti cui affidare la rapprese** Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5 Procedure di scelta dei contraenti

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 7,9

Misure di prevenzione decentrate:	3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 232 **Procedura per l'affidamento di incarichi per prestazioni occasionali**

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7 Procedure di affidamento di incarico

ALTO

ALTO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:

2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione

Attività: 233 **Rilascio concessione straordinarie/ provvisorie/stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali**

Dirigente **Silvia Moni**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 1,2,2007

Misure di prevenzione decentrate:

3 - adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Attività: 1 **Albo Presidenti di seggio, scrutatori, Giudici Popolari - aggiornamento annuale o biennale (iscrizioni e cancellazioni)** Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6

Misure di prevenzione decentrate:

quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Corte d'appello, della Commissione elettorale comunale, della commissione per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari

Attività: 2 **Autentiche di copia, di firma, legalizzazione di foto - passaggi di proprietà beni mobili**

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6

Misure di prevenzione decentrate:

quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate,

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 3	Autorizzazioni alla inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

2 Autorizzazioni	BASSO	BASSO
------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali
--	---

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali 2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

Attività: 4	Certificati singoli e cumulativi di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

13 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 5 **Concessione loculi: stipula e perfezionamento contratti – subentri – riscossione canoni** Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio **Rischio Teorico Rischio Reale**

3 Concessioni	BASSO	BASSO
---------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

- | | |
|----|---|
| 1 | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti |
| 10 | Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati |
| 11 | Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione |

Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 8 monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali
--	---

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

- | | |
|----|--|
| 11 | Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione |
|----|--|

Misure di prevenzione centralizzate: 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 6 **Concessione tombe di famiglia edificate dal Comune: emanazione bando, formazione graduatoria di merito, riscossion** Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
3 Concessioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 7 predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
--	--

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
----	--

Misure di prevenzione centralizzate: 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali
--	---

Attività: 7 **Consegna ceneri a familiari per affido o dispersione** Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
10 Procedure di controllo	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 8	Formazione, rettifica, trascrizione e annotazioni a margine atti di matrimonio – nascita – cittadinanza - morte	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO BASSO
N. Natura dei Rischi		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio	
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6		
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.	

Attività: 9	Iscrizioni – cancellazioni – aggiornamento liste elettorali	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO BASSO
N. Natura dei Rischi		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio	
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6		
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura e della Commissione Elettorale Circondriale	

Attività: 10	Iscrizioni – variazioni – cancellazioni anagrafiche - pratiche di iscrizione AIRE - verifica requisiti di regolarità del sogg	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO BASSO
N. Natura dei Rischi		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio	
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6		
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.	

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

	Attività: 11 Lampade votive: installazione, manutenzione, scollegamenti, pagamento canone	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale		
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 8			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali		
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 8			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		
Attività: 12 Rettifica generalità e dati personali e gestione delle banche dati			
Dirigente Agostino Pasquini			
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale		
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 13	Ricevimento accordi di separazione e divorzio	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate: 8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure

Attività: 14	Riconoscimento e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento DAT	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate: 3- 6	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate -

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 15	Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguiniis	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2- 3 - 7			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni		

11	Atti autoritativi	ALTO	MEDIO
----	-------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 2- 3 - 8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni		

Attività: 16	Rilascio autorizzazioni al trasporto di resti fuori comune	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale

2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
---	----------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 3			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 17	Rilascio autorizzazioni alla cremazione – dispersione – affidamento familiare – seppellimento – trasporto	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO BASSO
N. Natura dei Rischi		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio	
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6		
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello, 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	

Attività: 18	Rilascio Certificazioni	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO BASSO
N. Natura dei Rischi		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio	
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 5 - 6		
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati	

Attività: 19	Rilascio permessi per ritiro materiale lapideo e riconsegna	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO BASSO
N. Natura dei Rischi		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Misure di prevenzione centralizzate: 3		
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure	

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 20	Rilascio tesserini per l'accesso al Cimitero con auto	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi	
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate: 3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli corportamentali e adozione di procedure

Attività: 21	Rilascio tesserino di caccia controllata	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi	
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate: 3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli corportamentali e adozione di procedure

Attività: 22	Trasferimenti - movimentazioni interne ai loculi - tombe di famiglia - interventi sanitari	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi	
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate: 3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli corportamentali e adozione di procedure

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 104 Assegnazione alloggi e gestione di edilizia privata

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate: 2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 105 Concessioni immobili ad Associazioni

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate: 3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

Attività: 106 Contributo CAAD per barriere architettoniche

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

12 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate: 7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 107 Customer Satisfaction

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 1

Misure di prevenzione decentrate: 2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 108 Gestione contributi - uff. piano

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate: 2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 109 Gestione dei Servizi nel SGQ

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate: 2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 110 Servizio sociale territoriale-Area minori

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione

Attività: 111 Sportello Sociale

Dirigente **Fabio Mazzotti**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione

Attività: 130 Inclusione Sociale - Servizi

PO **Francesca Marmo**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

3) Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 131	Sostegno all'abitare	PO Francesca Marmo
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO
---	--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

4	Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

Attività: 202	Acquisti – affidamenti diretti – gare di appalto	Dirigente Agostino Pasquini
----------------------	---	------------------------------------

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
------------------------	--	--------------------------------------

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
---	------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 1- 8 - 10

Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 203 Affidamento incarichi individuali: prestazioni occasionali - professionali

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
---	--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Misure di prevenzione centralizzate: 1 - 8 - 9

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 204 Canile Comunale: affidamento, controllo del servizio, riscossione rette di ricovero

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
---	--------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		

Misure di prevenzione centralizzate: 1-5-8-9-10

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; □ attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; □ dichiarazioni e autocertificazioni □ in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
--	---

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MEDIO
----	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
----	---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 1 - 2 - 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate – 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari dei servizi erogati
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 205	Concessioni sale circoscrizionali polivalenti e altri locali circoscrizionali	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni	MEDIO	BASSO
---------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2: predisposizione di linee guida operative con- approvazione del Regolamento per la gestione dei centri civici 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe per l'uso delle sale dei centri civici
--	--

16 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO	MEDIO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 5 - 8

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe di concessione delle sale
--	---

Attività: 206	Esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi	Dirigente Agostino Pasquini
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
----------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 1 - 8 - 10

Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 11Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <input type="checkbox"/> esecuzione contratti; <input type="checkbox"/> attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; <input type="checkbox"/> dichiarazioni e autocertificazioni <input type="checkbox"/> in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente <input type="checkbox"/>
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 207	Esecuzione e controllo contratti incarichi individuali	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 1 – 8			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 11 <input type="checkbox"/> Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <input type="checkbox"/> esecuzione contratti; <input type="checkbox"/> attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; <input type="checkbox"/> dichiarazioni e autocertificazioni <input type="checkbox"/> in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente <input type="checkbox"/>		

Attività: 208	Gestione dei beni assegnati al settore	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali		
Misure di prevenzione centralizzate: 3			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione e adozione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 209	Iscrizioni cancellazioni aggiornamento Anagrafe canina	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate: 3 - 6			
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 210	Rinuncia alla proprietà di cani già registrati all'anagrafe canina	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

Attività: 211	Accertamento contestazione e notifica sanzioni amm.ve per cani	Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 - 5 - 8	
Misure di prevenzione decentrate:	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 applicazione di linee guida operative e protocolli comportamentali 9: rendere pubbliche le informazioni sugli importi delle sanzioni previste dal Regolamento Comunale per la tutela degli animali d'affezione e sulle tariffe di ricovero dei cani presso il Canile Comunale		

Attività: 218	Assegnazione di Voucher conciliativi Cedole Libraie	PO Salimbeni Rossana	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	9) Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 219	Assegnazione voucher conciliazione centri estivi (FSE e comunali)	PO Salimbeni Rossana
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
--	------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione		
--	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	9) Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza
--	--

Attività: 220	Concessioni immobili ad Associazioni	PO Salimbeni Rossana
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

3 Concessioni	MEDIO	BASSO
---------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	---

Attività: 221	Gestione amministrativa delle iscrizioni	PO Salimbeni Rossana
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
----------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 234	Liquidazione (Bandi, Contributi Anziani)	PO Spadazzi Stefano
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
--	------	-------

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
--	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
--	--

Attività: 235	Affidamento in appalto gestione servizi per infanzia e di ausiliario	Dirigente Stefanini Massimo
----------------------	---	------------------------------------

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
------------------------	--------------------------------------	--

5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	---

Attività: 236	Affidamento servizi di inclusione scolastica	Dirigente Stefanini Massimo
----------------------	---	------------------------------------

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
------------------------	--------------------------------------	--

5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 237 Assegnazione voucher sostegno handicap centri estivi

Dirigente **Stefanini Massimo**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:

9) Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza

Attività: 238 Autorizzazioni/accreditamenti ai servizi educativi privati

Dirigente **Stefanini Massimo**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

11) Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione dei contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 239	Forniture servizi: arredi e manutenzione di cucine gestite da outsourcer	Dirigente Stefanini Massimo
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	---

6 Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
----------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione
--

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	15) Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi. 10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	--

Attività: 240	Formazione specifica (pedagogica)	Dirigente Stefanini Massimo
----------------------	--	------------------------------------

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
------------------------	--------------------------------------	--

7 Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
--	------	-------

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
--

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	6) Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Ls. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016)
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 241	Forniture materiale scolastico per plessi comunali, inf statale, operatori di sostegno	Dirigente Stefanini Massimo
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

6 Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
----------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione
--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale sintetica formulazione
--	---

Attività: 242	Forniture mense scolastiche scuole primarie, inf statale, operatori di sostegno	Dirigente Stefanini Massimo
----------------------	--	------------------------------------

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale
------------------------	--------------------------------------

5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
--

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	---

Attività: 243	Gestione del personale insegnante e ausiliario (Presenze ed Assenze)	Dirigente Stefanini Massimo
----------------------	---	------------------------------------

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale
------------------------	--------------------------------------

7 Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO
--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamenti e adozione di procedure standardizzate
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 244	Outsourcer Personale Educativo	Dirigente Stefanini Massimo
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	ALTO
---	--------------------------	------	------

N. Natura dei Rischi

13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
----	---

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	11) Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione di contratti; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settore dell'ente.
--	---

Attività: 245	Progetti Europei	Dirigente Stefanini Massimo
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO
---	--------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
----	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	4) Attuazione piano della trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia
--	--

Attività: 246	Riscossione rette	Dirigente Stefanini Massimo
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO
---	---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	3) Adozione e applicazione misure generale criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 247	Servizio anziani e disabili	PO Tamara Galimberti
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
---	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione
--	--

Attività: 258	Procedure di assegnazione contributi vari(comunitari/statali/regionali)per il diritto allo studio	PO Rosanna Salimbeni
----------------------	--	-----------------------------

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
------------------------	--	--------------------------------------

1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
---	--	------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
---	--

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	Pubblicità dei criteri di accesso e adeguatezza del controllo in relazione alla natura del contributo ed alla specifica categoria di beneficiari
--	--

Attività: 259	Procedura acquisto e assegnazione posti nido finanziati con fondi FSE	Dirigente Massimo Stefanini
----------------------	--	------------------------------------

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale
------------------------	--	--------------------------------------

5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	BASSO
---	------------------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
---	---

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	Scelta dei gestori mediante avviso pubblico ex art. 12 l. n. 241/1990(adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità); assegnazione dei posti esclusivamente mediante scorrimento di graduatoria pubblica
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

SETTORE POLIZIA LOCALE

Attività: 41 **Acquisizione di servizi e forniture**

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
---	------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

14 Mancata segnalazione accordi collusivi

Misure di prevenzione centralizzate: 2,7

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti
--	---

Attività: 42 **Esecuzione dei controlli**

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
----	------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

Attività: 43 **Esecuzione del contratto**

Dirigente **Andrea Rossi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO
---	--------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 44	Modalità di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa, prezzo più basso)	Dirigente Andrea Rossi
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

5 Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
---	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2,5,8

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
--	---

Attività: 45	Modalità individuazione concorrenti (procedura aperta, negoziata con, senza pubb. Bando, ecc.)	Dirigente Andrea Rossi
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

5 Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
---	--	--

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
--	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 2,8

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
--	---

Attività: 81	Accesso ai documenti. Legge 241/90	PO Cinzia Ronconi
Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

8 Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
-----------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
---	--	--

7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
--	--	--

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
--	--	--

Misure di prevenzione centralizzate: 6,1

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
--	---

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 82 **cerimoniale, servizi di rappresentanza**

PO **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 6,1

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

Attività: 83 **Controlli, sanzioni, sequestri di polizia amministrativa per commercio su aree private e aree pubbliche compresa la sp**

PO **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 84 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada

PO Cinzia Ronconi

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 85 Controllo del territorio per prostituzione, spaccio stupefacenti e microcriminalità

PO Cinzia Ronconi

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano le modalità di intervento (mezzi utilizzati, modalità di controllo, verbalizzazione degli interventi, comunicazioni alla Centrale radio operativa degli interventi effettuati), il numero minimo di operatori che devono essere impiegati, la rotazione degli operatori impegnati 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente,

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 86 **Notifica atti amministrativi e giudiziari**

PO **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 6,1

Misure di prevenzione decentrate: 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 87 **Punzonatura tassametro**

PO **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate: 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 88 **Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)**

PO **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate: 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 89 Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale

PO **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 90 Trattamento Sanitario Obbligatorio/Accertamento Sanitario Obbligatorio. Legge 180/1978

PO **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 6,1

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 91	Verifica tariffe e tassametri dei taxi	PO Cinzia Ronconi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

Attività: 92	Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.	PO Cinzia Ronconi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2,4			
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.		

Attività: 93	Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni	PO Cinzia Ronconi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 94	Vigilanza, controllo, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 9/2002.	PO Cinzia Ronconi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate: 2,4			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti;		

Attività: 139	Accesso ai documenti. Legge 241/90	PO Ivano Vandì	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate: 6,1			
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;		

Attività: 140	Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada	PO Ivano Vandì	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate: 2,4			
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 141 Gestione atti contravvenzionali

PO **Ivano Vandi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Attività: 142 Gestione contenzioso amministrativo e del Giudice di Pace

PO **Ivano Vandi**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 143 Gestione Contenzioso penale del Giudice di Pace

PO Ivano Vandì

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 144 Notifica atti amministrativi e giudiziari

PO Ivano Vandì

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 6,1

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 145 Predisposizione ruoli esattoriali, invio lettere pre ruolo

PO Ivano Vandì

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 146 Rateizzazioni

PO Ivano Vandi

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 147 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)

PO Ivano Vandi

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 148 Referenti per la sicurezza. L.R. n. 24/2003 e Delibera G.R. n. 287/2008

PO **Ivano Vandì**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 149 Richiesta archiviazione atti contravvenzionali, emanazione ordinanze archiviazione verbali, emanazione Ordinanze In

PO **Ivano Vandì**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

Attività: 150 Servizio di noleggio con conducente di veicoli a trazione animale di genere equino. Rilascio targa di riconoscimento

PO **Ivano Vandì**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

2 Autorizzazioni

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 5,8

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 151 **Validazione violazioni varchi elettronici**

PO **Ivano Vandì**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 152 **Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.**

PO **Ivano Vandì**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.

Attività: 153 **Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni**

PO **Ivano Vandì**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 154 Attività informativa, Commercio, Occupazioni suolo pubblico, socioeconomiche

PO Letizia Orioli

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: 155 Cerimoniale, servizi di rappresentanza

PO Letizia Orioli

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 156 **Controlli, sanzioni in materia di polizia tributaria locale**

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
---	---	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

Attività: 157 **Controlli, sanzioni, sequestri di polizia amministrativa per commercio su aree private e aree pubbliche compresa la sp**

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
---	---	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati 11-predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 158 **Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada**

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
---	---	------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
--	---

Attività: 159 **Controllo del territorio per prostituzione, spaccio stupefacenti e microcriminalità**

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO
---	---	------	-------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano le modalità di intervento (mezzi utilizzati, modalità di controllo, verbalizzazione degli interventi, comunicazioni alla Centrale radio operativa degli interventi effettuati), il numero minimo di operatori che devono essere impiegati, la rotazione degli operatori impegnati 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente,
--	--

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 160 Informazioni anagrafiche per residenza, cambio di domicilio

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8 - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 12. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 161 Notifica atti amministrativi e giudiziari

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

8 Prestazione Servizi

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate: 6

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Attività: 162 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 163 Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

Attività: 164 Verifica tariffe e tassometri dei taxi

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

MEDIO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 165 **Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.**

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

10 Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

13 Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.

Attività: 166 **Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni**

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

10 Procedure di controllo

BASSO

BASSO

N. Natura dei Rischi

1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

Attività: 167 **Vigilanza, controllo, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 9/2002.**

PO **Letizia Orioli**

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria

ALTO

MEDIO

N. Natura dei Rischi

8 Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:

2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti;

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 168 Vigilanza, sanzioni e contenzioso in materia di manifestazioni di sorte locali.

PO Letizia Orioli

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
---	---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate: 2,4

Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti;
--	---

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Approvazione progetti Rischio teorico: basso Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	La scelta del RUP avviene tra i tecnici in servizio presso l'Ente, in relazione all'inquadramento giuridico ed alle caratteristiche professionali nonchè al numero delle procedure già in gestione; la nomina del RUP avviene prima dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per gli interventi inseriti in programmazione o, quando non previsti, contestualmente alla decisione di attuare interventi; l'indicazione del RUP e del gruppo di progettazione viene comunicata al RPC/Segretario generale e all'ufficio sistemi incentivanti.	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Approvazione degli studi di fattibilità/progetti di fattibilità tecnico-economica relativi ad interventi inseriti in programmazione anche di importo inferiore a 1.000.000 euro	Utilizzo di apposito applicativo informatico finalizzato alla gestione del ciclo dell'opera pubblica che consente, fra l'altro, la standardizzazione degli atti, elaborati e procedimenti nonché l'ottimizzazione dei tempi di formazione degli atti stessi
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Applicazione di prezzari in dotazione alla struttura organizzativa e resi pubblici per quanto non definito dai prezzari regionali	
Validazione progetti Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare	
Procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici		
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all'affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse	
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure			Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità			

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Predisposizione bando, lettera invito, disciplinare di gara per aggiudicazione nei lavori, servizi e forniture. Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio		Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	
			10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei disciplinari di gara	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Verifica puntuale da parte dell'Economato della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei	
14. Mancata segnalazione accordi collusivi					

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Composizione commissioni di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare	Attuazione "Indirizzi generali per la gestione della fase transitoria, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 in materia di nomina della commissione aggiudicatrice nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa" di cui alla nota del Segretario Generale prot. n. 254848 del 01/12/2016		
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			
Valutazione offerte in sede di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Pubblicazione dei punteggi assegnati alle offerte tecniche		Audit con Avvocatura civica e ufficio gare e contratti per le problematiche più rilevanti emergenti in sede di gara
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione				
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Monitoraggio di indicatori sintomatici di possibili accordi collusivi. Al proposito l'Ente utilizza anche la banca dati on-line CERVED (descritta nella contromisura n. 10)		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali				
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi					

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Verifica aggiudicazione e stipulazione contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal <u>Codice</u>	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o <u>prestazionali a carico dei privati</u>					
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti						

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Perizia di variante Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Negli atti di approvazione vengono citate le norme di riferimento, le ragioni tecniche che richiedono le varianti e viene data dimostrazione del non superamento dei limiti di legge.	
	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali			
Concessione proroghe/sospensioni Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Gestione del cantiere e del contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		
Autorizzazione al subappalto Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
Liquidazione SAL/acconti Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione				

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Certificato di regolare esecuzione e collaudi Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Affidamento di incarichi professionali Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	Disciplina dell'affidamento contenuta nel Titolo VIII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Obbligo di dettagliare nell'avviso in modo chiaro i requisiti per partecipare alla selezione	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	4. Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	La Commissione tecnica interna, pur non essendo obbligatoria ai sensi dell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è fortemente raccomandata	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Publicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati	

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
<p>Validazione progetti ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Rischio teorico: medio Rischio reale: medio </div>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici alla approvazione ed alla validazione dei progetti		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità.		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
<p>Procedure negoziate e aperte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell' art. 48, comma 3, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> Rischio teorico: alto Rischio reale: medio </div>	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis, al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici redazione dei bandi di gara ed allo svolgimento delle procedure di affidamento	Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del PNRR, modulistica condivisa ecc.	Verifiche sui titolari effettivi ai sensi dei Manuali di rendicontazione di ciascuna misura PNRR.
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all'affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare	
<p>Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, comma 5, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <p>Rischio teorico: alto Rischio reale: alto</p>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	Individuazione degli indicatori di anomalia per carenze progettuali attraverso il monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano: 1. incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2. proroghe con incremento dei termini superiore al 25% di quelli inizialmente previsti; 3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari					
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici		Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità		Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizioni del PNRR, modulistica condivisa ecc.
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti		
14. Mancata segnalazione accordi collusivi					Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit	
<p>Stipulazione contratto e attivazione potere sostitutivo ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <p>Rischio teorico: medio Rischio reale: medio</p>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati					
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti						

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi "semplificati" in materia di esecuzione dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
<p>Autorizzazione al subappalto ai sensi dell'art. 49 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <div data-bbox="147 587 371 691" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Rischio teorico: medio Rischio reale: basso </div>	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure <u>standardizzate</u> 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
<p>Attivazione premio di accelerazione ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021</p> <div data-bbox="147 858 342 911" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Rischio teorico: medio Rischio reale: basso </div>	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti		Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI RIMINI

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2017, n. 17;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2018, n. 21;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2019, n. 26;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2020, n. 32.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 23 marzo 2021, n. 95.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 26 aprile 2022, n. 153.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025

Articolo 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito per brevità denominato "Codice", definisce, in attuazione dell'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico che i dipendenti del Comune di Rimini sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Rimini assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Esso si applica anche ai dipendenti ed ai collaboratori assunti mediante le forme contrattuali flessibili di cui agli articoli 36 e 7, commi 6 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché al personale dipendente da altri enti che presta servizio presso il Comune di Rimini attraverso gli istituti del comando o del distacco o attraverso le convenzioni di cui all'articolo 14 del CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie locali stipulato in data 22 gennaio 2004.

2. Le disposizioni del presente Codice sono altresì integralmente applicabili a tutti i soggetti che prestano attività lavorativa a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 e 110 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché a tutti i collaboratori e consulenti, che prestano la propria attività professionale in favore del Comune di Rimini sulla base di qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo. A tal fine nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'Ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, vengono inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

3. Le disposizioni del presente Codice sono inoltre applicabili ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese che risultino titolari di affidamenti di servizi, forniture e lavori, da parte del Comune di Rimini, anche attraverso la formula in house providing.

4. Salvo diversa disposizione del presente Codice, l'applicazione delle disposizioni dettate dagli articoli che seguono per i dipendenti del Comune di Rimini deve intendersi estesa anche ai soggetti di cui ai precedenti commi.

Articolo 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede,

proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare le pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici ed astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Le prerogative ed i poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia ed, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, gestisce le risorse pubbliche garantendo l'equilibrato rapporto tra qualità dei risultati e contenimento dei costi.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con gli altri uffici dell'Ente, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

6-bis. Fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 12, il dipendente che cura l'istruttoria di procedimenti di rilievo interno all'Ente o di singole fasi di più ampi e complessi procedimenti di competenza di altri uffici, illustra in modo completo ed esaustivo nelle risposte fornite gli eventuali motivi ostativi alla prosecuzione del procedimento, indicando, ove presenti, le soluzioni utili a superare le criticità riscontrate.

7. Il dipendente orienta altresì il proprio comportamento ai principi della circolarità delle informazioni tra gli uffici interni all'Ente e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.

Articolo 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno se di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere destinati, ove possibile, a fini istituzionali, ovvero per essere devoluti ad associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 100 euro, anche sotto forma di sconto. In nessun caso il dipendente può percepire nell'arco di ciascun anno regali o altre utilità che, ancorché di modico valore secondo la definizione di cui al periodo precedente, tuttavia, cumulativamente considerati, superino l'importo di 500 euro.

6. I dipendenti e dirigenti cui siano affidate funzioni di vigilanza e controllo, ivi compresi tutti gli operatori della Polizia municipale, non possono ricevere da soggetti privati alcun regalo o utilità, nemmeno di modico valore.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

8. I dirigenti ed i titolari di incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità preposti alle strutture organizzative in cui l'Ente si articola, vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di assegnazione la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. La comunicazione di cui al comma precedente è obbligatoria solo nel caso in cui gli ambiti di interessi delle associazioni o delle organizzazioni cui il dipendente aderisce o partecipa possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e deve essere presentata anche in caso di variazioni intervenute rispetto alla situazione già comunicata.

3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3-bis. Nei casi di cui al precedente comma 2, il dipendente presenta al responsabile della struttura organizzativa presso cui lavora apposita segnalazione della presenza di una situazione di conflitto di interessi e si astiene dallo svolgimento di attività che producono effetti nei confronti delle associazioni e delle organizzazioni cui egli partecipa. Laddove in ragione della natura degli interessi coinvolti o della tipologia di attività affidatagli, il conflitto di interessi assuma carattere strutturale, il dipendente viene trasferito ad altro incarico o ad altro ufficio.

Articolo 6

Comunicazione degli interessi finanziari

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente informa per iscritto il responsabile della

struttura organizzativa di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni con soggetti privati, precisando:

- a) se tali rapporti siano ancora in essere ovvero se essi intercorrano con suoi parenti o affini entro il secondo grado, con il coniuge o con il convivente;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in ambiti di attività su cui si svolge l'attività dell'ufficio di assegnazione.

2. La comunicazione deve essere tempestivamente rinnovata ogni qualvolta le situazioni indicate al precedente comma subiscano modifiche.

Articolo 7

Denuncia dei conflitti d'interesse e obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o dal partecipare all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale. Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui l'attività svolta dal dipendente appaia suscettibile di coinvolgere interessi propri del dipendente stesso, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione o commensalità abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. La denuncia del conflitto di interessi e la dichiarazione di astensione devono essere presentate in forma scritta e motivata al responsabile della struttura organizzativa presso cui il dipendente lavora. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi personale di qualifica dirigenziale la denuncia deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Sull'astensione decide con atto motivato il responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, ovvero per i dirigenti il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base del contenuto della denuncia e delle dichiarazioni del dipendente, nonché sulla base dell'istruttoria svolta e delle informazioni acquisite.

Articolo 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni illecite di cui sia venuto a conoscenza.

Articolo 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Il dipendente, in ragione delle funzioni attribuite, assicura altresì che i dati da pubblicare siano il più possibile completi e tempestivamente aggiornati.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento il completo recupero e la totale rintracciabilità della pertinente documentazione.

Articolo 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

1-bis. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti o vantaggi economici, comunque denominati, da soggetti pubblici o privati, a cui egli abbia concesso vantaggi economici nell'esercizio dei propri compiti d'ufficio. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti da altre amministrazioni, alle cui dipendenze prestano servizio soggetti che abbiano ricevuto incarichi retribuiti dagli uffici cui risulta assegnato il dipendente stesso.

1-ter. Nei rapporti privati, il dipendente non accetta agevolazioni, gratuità o altre utilità di qualsivoglia natura e contenuto, ivi comprese le proposte di ospitalità o la partecipazione a occasioni conviviali, spettacolari e simili, che gli vengono offerte in diretta correlazione con la posizione funzionalmente ricoperta nell'Ente.

1-quater. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente si astiene dai comportamenti suscettibili di ingenerare dubbi sulla sua correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza e a tal fine non partecipa ad incontri, iniziative ed eventi, pubblici o privati, che possano esporlo al predetto rischio.

1-quinquies. Nelle circostanze pubbliche o nelle occasioni sociali il dipendente non rilascia dichiarazioni sulle materie o sui procedimenti di cui si occupa per ragioni d'ufficio, né esprime giudizi sulle decisioni assunte dall'Amministrazione, sull'attività degli uffici o sulle persone che vi abbiano preso parte.

1-sexies. Il dipendente si astiene dall'intraprendere iniziative volte alla divulgazione, anche mediante l'utilizzo dei social network o la partecipazione a forum o a blog, comunque denominati, di informazioni di qualunque natura, inerenti le attività gestite dal proprio Ufficio o da altri Uffici dell'Ente, salvo che non sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile della struttura di appartenenza, ovvero la divulgazione sia consentita da specifiche disposizioni normative. Il dipendente ha cura dell'immagine dell'Ente e adotta ogni iniziativa volta a proteggerla. Egli si astiene altresì dall'esprimere pubblicamente commenti e giudizi negativi sul comportamento o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti, o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo nell'Ente in relazione alle attività da essi svolte nell'interesse dell'Ente. Analogamente il dipendente si astiene dall'esprimere commenti e giudizi negativi sull'operato dei soggetti che rappresentano altre amministrazioni pubbliche, quando tale comportamento appaia suscettibile di ledere direttamente o indirettamente l'immagine dell'Ente.

Articolo 11

Comportamento in servizio

1. Il dipendente adotta, all'interno dell'ufficio e nei confronti dei colleghi, comportamenti idonei ad assicurare il benessere organizzativo e impronta la propria attività ai principi di correttezza, buona fede e piena collaborazione. Nel caso di assegnazione ad altro incarico, il dipendente assicura lo scambio delle informazioni e mette a disposizione le proprie conoscenze e competenze al fine di evitare ripercussioni negative sull'attività amministrativa.

1-bis. Il dipendente si astiene dall'esprimere pubblicamente o nelle comunicazioni inviate nello svolgimento dei compiti d'ufficio, ivi compresi i messaggi di posta elettronica, commenti e giudizi negativi sui comportamenti, fatta eccezione per i comportamenti privati, o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo nell'Ente.

2. Il dipendente rispetta i termini del procedimento amministrativo e, salvo giustificato motivo, non ne ritarda gli adempimenti, né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2-bis. Anche con la finalità di agevolarne la comprensione ai cittadini ed ai destinatari, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, nonché nelle comunicazioni formali indirizzate agli utenti ed agli altri uffici dell'Ente, il dipendente adotta un linguaggio, chiaro, semplice e sintetico, evitando di appesantire inutilmente il testo attraverso passaggi, argomenti e riferimenti ultranei o comunque non essenziali.

3. Il dipendente attesta la propria presenza in servizio, registrando l'entrata e l'uscita esclusivamente presso la sede di lavoro, salvo deroghe motivate e debitamente autorizzate dai responsabili delle strutture organizzative, attraverso il corretto utilizzo delle modalità di rilevazione stabilite dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nonché dalle disposizioni adottate dall'Amministrazione.

4. Il dipendente custodisce con cura il materiale, le attrezzature e la strumentazione di cui dispone per ragioni di ufficio e non li utilizza a fini privati.

5. Il dipendente utilizza i servizi telematici, telefonici ed informatici di cui dispone per ragioni d'ufficio esclusivamente per fini istituzionali, fatte salve situazioni personali di natura emergenziale.

6. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione unicamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

7. Il dipendente assicura un uso consapevole e attento dei beni in dotazione e delle risorse energetiche dell'ufficio, anche con finalità di rispetto per l'ambiente e di contenimento dei costi.

8. Il dipendente cura con diligenza la rilevazione dei carichi di lavoro secondo le disposizioni impartite dall'Ente attraverso le apposite metodologie per la misurazione della performance organizzativa ed assicura l'affidabilità e la correttezza dei dati rilevati.

Articolo 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente che presta la propria attività in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, da adottare anche in funzione della sicurezza dei dipendenti. Egli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, privilegiando le forme di comunicazione più moderne e rapide messe a disposizione dall'Amministrazione e modalità tali da garantire il rispetto dei termini di procedimento. Quando nello svolgimento dell'istruttoria delle pratiche affidate rileva la carenza di documentazione o individua altri motivi ostativi all'accoglimento delle istanze, il dipendente li indica in modo completo ed esaustivo nella risposta da inviare all'utente, in modo da semplificare il più possibile i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione. In caso di assenza dal servizio il dipendente adotta ogni iniziativa utile a garantire che gli utenti siano indirizzati ai colleghi presenti in ufficio e possano ricevere in ogni caso una risposta. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, trasmette l'istanza all'ufficio competente della medesima o eventualmente di altra amministrazione, informandone l'interessato. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico, salve le diverse esigenze di servizio e salvo il diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

1-bis. Il dipendente non fornisce ai destinatari dell'azione amministrativa consigli o suggerimenti che siano, o possano anche solo apparire, utili ad eludere l'applicazione delle disposizioni normative o dei provvedimenti amministrativi.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o denigratorie nei confronti dell'Amministrazione o degli altri dipendenti.

2-bis. Con riferimento alle materie oggetto dell'attività istituzionale dell'Ente il dipendente non intrattiene rapporti diretti con gli organi di informazione. Tali rapporti sono curati e gestiti esclusivamente dall'Ufficio Stampa dell'Ente e dal Portavoce del Sindaco e della Giunta, secondo quanto previsto dall'art. 6 della Legge 7 giugno 2000, n. 150.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in uffici che forniscono servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e a tal fine fornisce loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui relativi livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Il dipendente non promette il proprio interessamento o il proprio impegno in funzione dei possibili esiti dell'attività amministrativa, anche quando la competenza allo svolgimento dei processi è affidata ad altri dipendenti dell'Ente. Egli fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia di accesso. Informa sempre gli interessati della

reperibilità sul sito istituzionale dell'Ente di atti e provvedimenti amministrativi, nonché di notizie ed informazioni inerenti le attività dell'Ente. Informa altresì gli utenti dei servizi della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti comunali.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili, in quanto tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

5-bis. Il dipendente adibito a servizi di contatto con il pubblico assicura la necessaria puntualità nell'apertura dello sportello, rispettando i turni di lavoro stabiliti ed avvertendo tempestivamente il responsabile della struttura di appartenenza o il superiore gerarchico degli eventuali impedimenti. Il dipendente dimostra la necessaria flessibilità nella chiusura dello sportello, provvedendo, ove possibile, alla trattazione delle pratiche dei cittadini in attesa, già presenti in ufficio.

5-ter. Il dipendente si astiene dall'espone al cittadino le proprie opinioni personali relative all'operato dell'Amministrazione o dei responsabili dei diversi servizi dell'Ente e, salva la doverosa informazione sui possibili rimedi amministrativi e giurisdizionali, non lo esorta a presentare esposti o reclami contro l'Amministrazione o i suoi rappresentanti.

Articolo 13 **Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 110 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai dipendenti titolari di incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. La dichiarazione è resa all'assunzione di ogni nuovo incarico e ogni qualvolta si verifichi una situazione elencata nel primo periodo del presente comma.

4. Prima di assumere l'incarico di funzione dirigenziale il dirigente dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Analoga dichiarazione deve essere tempestivamente resa dal dirigente qualora le situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal periodo precedente si determinino durante lo svolgimento dell'incarico dirigenziale.

5. In fase di prima applicazione del presente Codice di comportamento i dirigenti rendono le dichiarazioni di cui al comma precedente entro 30 giorni dalla pubblicazione del Codice all'Albo pretorio informatico dell'Ente.

6. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

7. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

8. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

9. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti. Adotta ogni misura organizzativa finalizzata alla valorizzazione dei dipendenti della struttura organizzativa diretta, nel rispetto delle disposizioni dettate dai contratti decentrati integrativi e dalle discipline aziendali e nei limiti delle risorse economiche attribuite a tal fine dall'Amministrazione.

10. Il dirigente vigila sul personale assegnato affinché esso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel presente Codice e nel Piano di prevenzione della corruzione, anche con riferimento al controllo delle presenze e al rapporto con l'utenza. Egli intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione.

10-bis. Per le finalità di cui al comma precedente, nonché, ove necessario, anche al fine di assicurare le migliori condizioni di sicurezza per il personale impiegato negli uffici, il dirigente adotta specifiche misure organizzative volte garantire la tracciabilità, anche attraverso l'istituzione di appositi registri, degli incontri con l'utenza, delle relative date e motivazioni.

11. Il dirigente provvede ad inoltrare tempestiva segnalazione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ove riscontri la sussistenza di fatti di eventuale rilievo penale o fattispecie di possibile danno erariale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta le cautele di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

12. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

13. Il dirigente osserva le disposizioni in materia di incompatibilità stabilite dal decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le specifiche disposizioni dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Vigila sul rispetto da parte dei propri dipendenti delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Articolo 14 **Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, non corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, ovvero per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare, tanto all'adozione delle decisioni, quanto alle attività concernenti l'esecuzione del contratto. Si applicano in ogni caso le disposizioni dettate dai commi 2 e 3 dell'articolo 7 del presente Codice.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il responsabile della struttura organizzativa di assegnazione.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 15 **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sull'applicazione del presente Codice vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i Procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Rimini.

4. Il dirigente preposto all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, oltre allo svolgimento

delle funzioni disciplinari di cui agli articoli 55-bis e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- a) propone all'Amministrazione l'aggiornamento del presente Codice di comportamento, ove necessario;
- b) cura l'esame delle segnalazioni di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento;
- c) cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
- d) assicura l'effettiva operatività delle garanzie di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione e svolge il monitoraggio annuale sulla relativa attuazione, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine rileva, tra l'altro, il numero e il tipo di violazioni delle regole del Codice accertate e sanzionate, nonché le aree nelle quali si concentra il più alto tasso di violazioni.

6. I risultati del monitoraggio annuale sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e vengono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione.

7. Nello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. Il Nucleo di Valutazione svolge attività di supervisione sull'applicazione del Codice, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 16 **Attività formative**

1. Il Comune di Rimini organizza specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

2. Le attività formative si svolgono secondo i criteri stabiliti e le modalità previste nel Piano di prevenzione della corruzione.

3. I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di deviazioni e sviamenti in ragione dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite, vengono avviati in via prioritaria alle iniziative annuali di formazione.

4. La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta adempimento di un obbligo di servizio e la mancata partecipazione, in assenza di adeguata motivazione, costituisce violazione di rilievo disciplinare.

Articolo 17 **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e

proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente.

3. Le sanzioni disciplinari applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Le sanzioni espulsive possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 3, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del comma 2 del presente articolo. La sanzione espulsiva del licenziamento si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 7, 7, comma 1, esclusi i casi di conflitto meramente potenziale, e 13, comma 12, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle fattispecie di violazione delle disposizioni del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 18 **Disposizioni finali**

1. Il Comune di Rimini assicura la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet. Ferma restando in ogni caso l'applicabilità del Codice di comportamento nazionale secondo quanto disposto dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, il presente Codice di comportamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio informatico dell'Ente, secondo quanto disposto dall'articolo 66, comma 4 dello Statuto comunale.

2. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o all'atto del conferimento di incarichi comunque denominati, consegna e fa sottoscrivere copia del Codice di comportamento ai nuovi assunti, o ai soggetti cui gli incarichi vengono conferiti.

3. Il Comune trasmette copia del presente Codice tramite e-mail a tutti i dipendenti già in servizio presso l'Ente al momento dell'approvazione del Codice stesso.

4. Le Società strumentali del Comune di Rimini, che risultino titolari di affidamenti di servizi, lavori e forniture attraverso la formula in house providing curano gli adempimenti di cui ai commi precedenti con riferimento ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.



Comune di Rimini

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Rimini, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 307 del 21 settembre 2021 e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:



I Dipartimenti rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale. Ai Dipartimenti sono affidati compiti di progettazione, pianificazione ed alta direzione strategica delle politiche concernenti grandi aree di materie, anche significativamente eterogenee, che vengono aggregate in funzione del perseguimento dei principi del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e dell'approccio integrato, di cui all'articolo 2, comma 2, lettere b) ed l) del richiamato Regolamento.

La responsabilità dei Dipartimenti è affidata a personale appartenente alla qualifica dirigenziale, ovvero a personale assunto a termine con contratto di lavoro dirigenziale, ai sensi dell'articolo 110, d.lgs. n. 267/2000, che prende il nome di Capo Dipartimento.

E' peraltro evidente che, trattandosi di strutture apicali, ai Dipartimenti è stato riconosciuto il massimo grado di autonomia progettuale ed operativa.

Nell'ambito dei Dipartimenti sono istituiti i Settori, quali strutture organizzative di rango dirigenziale e di livello intermedio. A tali strutture sono affidati compiti e funzioni di gestione diretta di attività di natura tendenzialmente

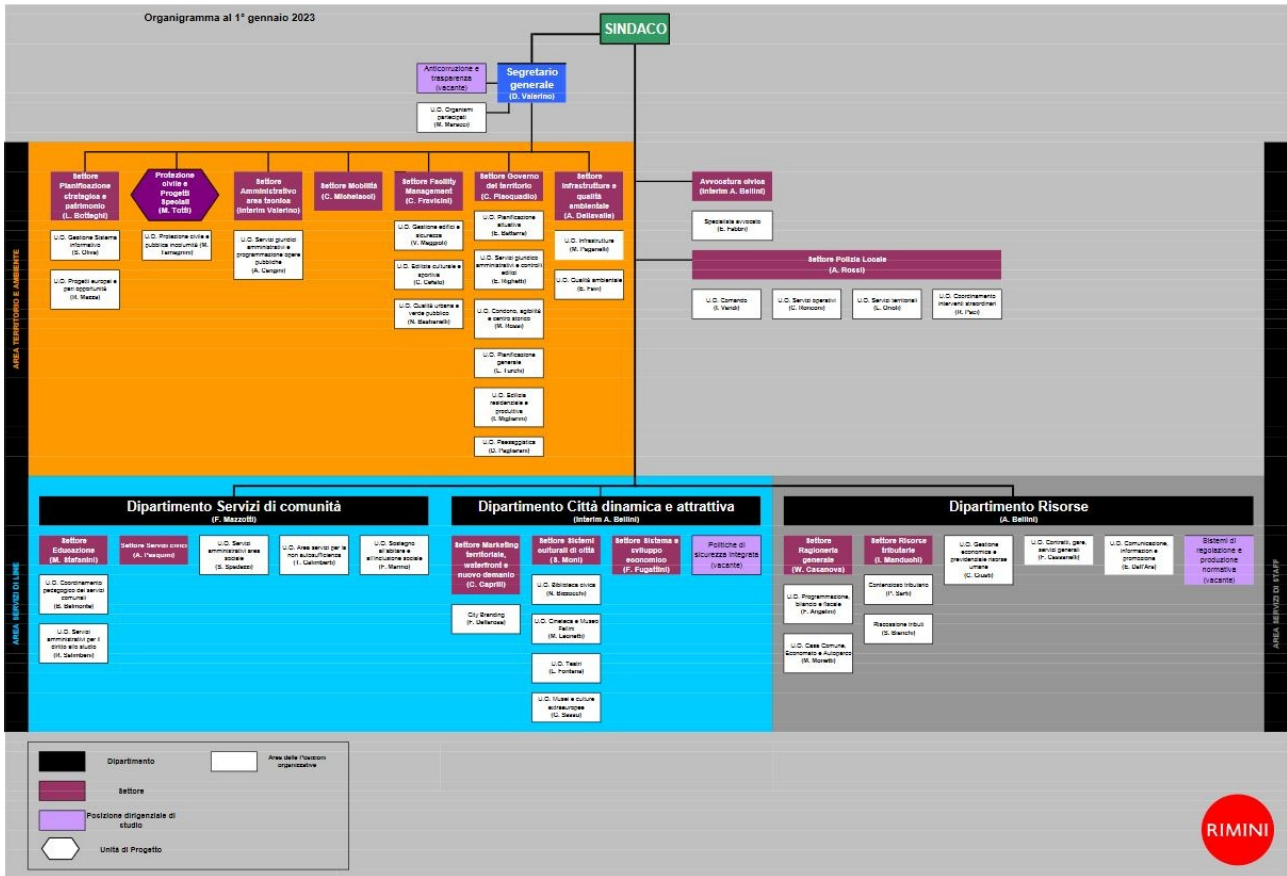
omogenea.

Infine, le strutture organizzative più semplici sono le Unità operative, che si configurano come strutture di rango non dirigenziale, la cui responsabilità è affidata a personale dipendente titolare di incarichi di posizione organizzativa.

Non sono ricomprese all'interno dei Dipartimenti alcune strutture cui, in ragione della natura delle attività svolte, ovvero in applicazione di specifiche disposizioni di legge deve essere garantito un elevato livello di autonomia: si tratta dell'Avvocatura civica e del Settore Polizia Locale.



Organigramma del Comune di Rimini all'1 gennaio 2023



Fonte: Dipartimento Servizi di Staff
Elaborazione grafica: Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio

La struttura organizzativa presente alla data dell'1 gennaio 2023 verrà modificata nei primi mesi dell'anno secondo quanto stabilito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 509 del 23/12/2022:

- all'1 marzo 2023, presso il Dipartimento Servizi di comunità, verrà creata una struttura di rango dirigenziale denominata Settore Protezione Sociale;
- all'1 maggio 2023, verrà eliminata la struttura di rango dirigenziale denominata Unità Protezione civile e progetti speciali.

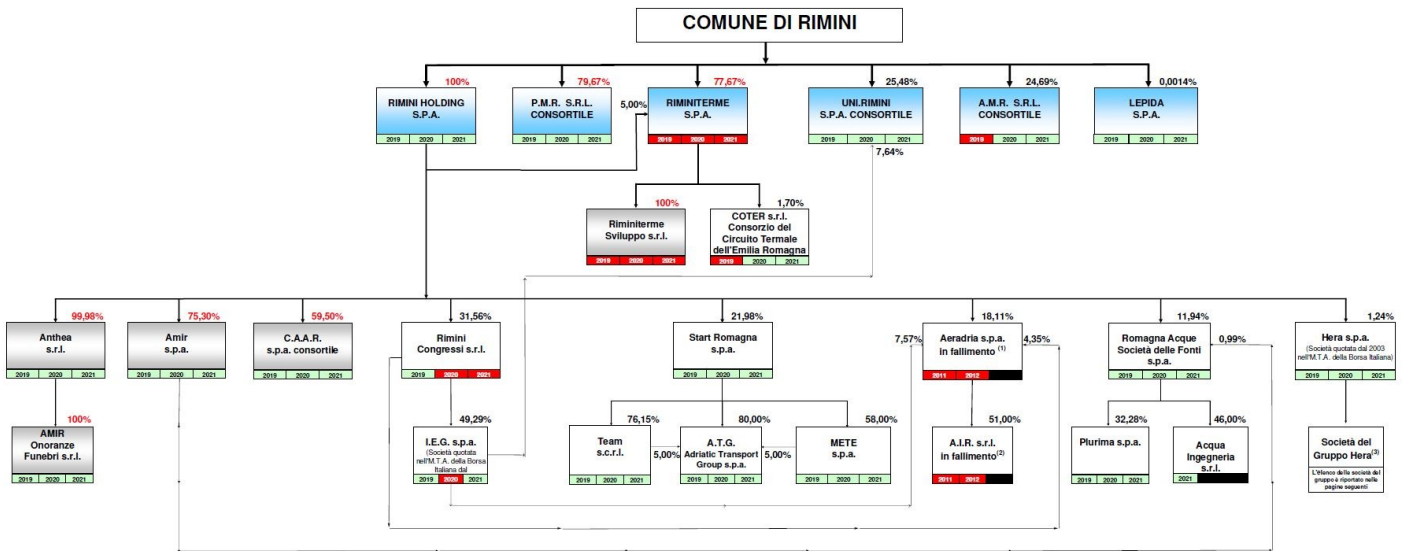
Dall'1 febbraio 2023 il Capo di Gabinetto del Comune di Rimini opererà in condivisione con la Provincia di Rimini.

Il raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico non viene perseguito solo attraverso i dipendenti del Comune di Rimini, ma vede coinvolto tutto il gruppo dell'Amministrazione comunale, identificabile nelle società partecipate dell'Ente, ma anche in tutti i cittadini e city users che collaborano attivamente sul territorio.

Di seguito sono rappresentate le società partecipate dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2022.



Partecipazioni societarie del Comune di Rimini al 31 dicembre 2022



In merito alla partecipazione civica, il progetto promosso finora dall’Ente, i Ci.Vi.Vo. Ha trovato un nuovo sviluppo a seguito dell’adozione del Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione di Rimini per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani, n. 55 del 10 agosto 2021. Per il 2023 ci si attende ulteriori interventi di partecipazione attraverso l’uso di patti di collaborazione finalizzati alla valorizzazione dei beni pubblici da parte dei cittadini.

Partecipazione civica nel Comune di Rimini nell’anno 2022



75	900
Gruppi Ci.Vi.Vo.	Volontari



Di seguito si evidenziano la complessiva consistenza di personale al 31 dicembre 2022 e la consistenza suddivisa per struttura organizzativa.

Personale al 31 dicembre 2022

	F	M	Tot.
B	71	34	105
B3	11	17	28
C	479	247	726
D	214	109	323
DDM	2	8	10
DIR	4	13	17
	781	428	1209
SEGR	1		1
C_ART90	3	1	4
D_ART90		2	2
C_CFL	1	1	2
	786	432	1218



Categorie	B	B3	C	D	DDM	DIR	Totale
SEGRETARIO GENERALE			1	2		1	4
U.O. Organismi partecipati presso Segretario generale			3	2			5
Settore Amministrativo Area tecnica							0
U.O. Sistemi informativi territoriali - toponomastica presso Settore Amministrativo area tecnica			7	2			9
U.O. Servizi giuridici amministrativi e programmazione opere pubbliche presso Settore Amministrativo area tecnica			4	12			16
Settore Pianificazione strategica e patrimonio			11	10		1	22
U.O. Progetti europei e pari opportunità presso Settore Pianificazione strategica e patrimonio			2	6			8
U.O. Gestione sistema informativo presso Settore Pianificazione strategica e patrimonio			5	10			15
Settore Facility management	1		4	6		1	12
U.O. Edilizia culturale e sportiva presso Settore Settore Facility management			5	9			14
U.O. Gestione edifici e sicurezza presso Settore Settore Facility management			7	8			15
U.O. Qualità urbana e verde pubblico presso Settore Settore Facility management		1	3	5			9
Settore Infrastrutture e qualità ambientale	2		6	9		1	18
U.O. Infrastrutture presso Settore Infrastrutture e qualità ambientale			7	7			14
U.O. Qualità ambientale presso Settore Infrastrutture e qualità ambientale			2	5			7
Settore Governo del territorio	2	2	24	14		1	43
U.O. Condonò, agibilità e centro storico presso Settore Governo del territorio			8	4			12
U.O. Pianificazione attuativa presso Settore Governo del territorio			4	4			8
U.O. Pianificazione generale presso Settore Governo del territorio			6	9			15
U.O. Servizi giuridico/amministrativi e controlli edilizi presso Settore Governo del territorio	2	2	15	6			25
Unità Protezione civile e progetti speciali	1	1	5	3		1	11
Settore Mobilità	1		16	3		1	21
U.O. Gestione strade e parcheggi Settore Mobilità			4	1			5



Categorie	B	B3	C	D	DDM	DIR	Totale
DIPARTIMENTO RISORSE	2		13	10		1	26
U.O. Comunicazione, informazione e promozione presso Dipartimento Risorse	1		14	5			20
U.O. Contratti, gare e servizi generali presso Dipartimento Risorse	15	1	8	5			29
U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane presso Dipartimento Risorse			6	6			12
Settore Ragioneria generale			3	5		1	9
U.O. Programmazione, bilancio e fiscale presso Settore Ragioneria generale			2	8			10
U.O. Casa comune, economato e autoparco presso Settore Ragioneria generale		5	8	4			17
Settore Risorse tributarie	5	1	36	13		1	56

Categorie	B	B3	C	D	DDM	DIR	Totale
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'			5	18		1	24
U.O. Area servizi per la non autosufficienza presso Dipartimento Servizi di comunità	3		7	24			34
U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale presso Dipartimento Servizi di comunità	1		5	1			7
U.O. Servizi amministrativi area sociale presso Dipartimento Servizi di comunità			4	1			5
Settore Educazione	19	2	7	2		1	31
U.O. Coordinamento pedagogico servizi comunali presso Settore Educazione			125	6			131
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio presso Settore Educazione	3		8	2			13
Settore Servizi civici	7		45	17		1	70

Categorie	B	B3	C	D	DDM	DIR	Totale
DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA							
Settore Sistema e sviluppo economico	1	1	13	7		1	23
Settore Sistemi culturali di città	8		11	5		1	25
U.O. Biblioteca civica presso Settore Sistemi culturali di città	7		12	4			23
U.O. Cineteca e Museo Fellini presso Settore Sistemi culturali di città	2		2	1			5
U.O. Musei e culture extraeuropee presso Settore Sistemi culturali di città	8		8	1			17
U.O. Teatri presso Settore Sistemi culturali di città	4	9	8	2			23
Settore Marketing territoriale, Waterfront e Riqualificazione Demanio			10	4		1	15



Categorie	B	B3	C	D	DDM	DIR	Totale
AVVOCATURA CIVICA (Unità Organizzativa Autonoma)			1	7			8

Categorie	B	B3	C	D	DDM	DIR	Totale
Settore Polizia Locale	1		15	2		1	19
U.O. Servizi operativi presso Settore Polizia Locale			108	8			116
U.O. Servizi territoriali presso Settore Polizia Locale			39	4			43
U.O. Coordinamento Interventi straordinari presso Settore Polizia Locale	1	1	12	4			18
U.O. Comando presso Settore Polizia Locale	3		32	5			40

Categorie	B	B3	C	D	DDM	DIR	Totale
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta			4	2			6
Segreterie di Assessorato			6	3			9
Personale Comandato/Distaccato/In aspettativa/in distacco sindacale	5	2	6	2	10	1	26



3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l’articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “... *modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro*”. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “*anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali. Tra essi anche il Comune di Rimini non ha dato tempestivamente applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile e non ha adottato la prevista disciplina regolamentare in materia, continuando ad applicare ai pochi casi presenti l’istituto del telelavoro, di cui all’art. 1 del CCNL 14 settembre 2000, e la relativa disciplina approvata mediante deliberazione della Giunta comunale in data 28 settembre 2010, n. 315.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell’emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia diventava «*la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni*» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Dopo quel periodo l’attenzione per il lavoro agile e l’approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente



applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto in tutti gli enti ed anche nel Comune di Rimini una diffusione mai vista prima.

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Si evidenzia che i risultati della sperimentazione del lavoro agile nel Comune di Rimini realizzata nel corso dell'anno 2020 e dunque nella fase dell'emergenza epidemiologica, hanno suggerito di dare attuazione alle previsioni di Legge in materia di lavoro agile e di introdurre il predetto istituto nell'organizzazione interna dell'Ente, previa adozione di uno specifico regolamento volto a disciplinare le condizioni normative ed organizzative per la relativa attivazione, i criteri di selezione del personale cui concedere di lavorare a distanza ed i contenuti dell'accordo individuale e del progetto di lavoro agile.

In tale situazione con deliberazione di Giunta Comunale in data 2 febbraio 2021, n. 31 il Comune di Rimini approvava il Regolamento per la disciplina sul lavoro agile. Con la medesima delibera n. 31/2021 la Giunta disponeva anche che il citato Regolamento avrebbe avuto piena efficacia solo alla conclusione della fase dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 confermando, fino al termine del periodo di emergenza, l'applicazione delle norme speciali in materia di lavoro agile a distanza dettate dal Legislatore in funzione delle finalità di prevenzione e contrasto della diffusione del virus.

Infine, il Decreto Legge 24 marzo 2022 n. 24 decretava la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con decorrenza 1° aprile 2022.

Tuttavia nel corso dell'anno 2021 si sono succedute numerose disposizioni normative che sono intervenute in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile e che hanno quindi determinato la necessità di adeguare alcuni punti del Regolamento approvato con D.G. n. 31/2021 al mutato quadro normativo.

Nello specifico l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 con cui, riformulando il disposto di cui all'art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, è stata ridotta



la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%. Inoltre il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 con cui è stato previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, inteso sino a tale data come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Infine con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 è stato attuato, in esecuzione del citato D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottino le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Va ricordato che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del precitato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Rimini, previo confronto con la parte sindacale, con il CUG e la consigliera di parità, ha provveduto ad aggiornare il regolamento per il lavoro agile precedentemente approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 2 febbraio 2021, n. 31 in conformità alla sopraggiunta normativa.

In tale frangente si è infatti proceduto ad una rivisitazione del regolamento apportando limitati e mirati correttivi al testo. In particolare, è stata aggiornata la percentuale minima di dipendenti che può avvalersi del lavoro agile (portandola dal 60% al 20%). Inoltre, si è ritenuto opportuno inserire, fra il personale che non può accedere al lavoro agile, anche i dirigenti e le posizioni organizzative. Quindi con deliberazione di Giunta comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro agile e ne è stata data piena attuazione. Nel precitato regolamento è stata anche definita la percentuale massima di dipendenti che possono accedere al lavoro agile. È stato infatti previsto che, ferma restando la possibilità di stabilire un limite diverso in sede di approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile, l'attivazione del lavoro agile non possa superare, nell'ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle postazioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

Senonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del *Piano Integrato di attività e organizzazione* (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.



In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Inoltre, dopo l'approvazione del citato Regolamento approvato con D.G. n. 226/2022 sono intervenute ulteriori modifiche dell'assetto normativo in materia di lavoro agile e segnatamente:

- con l'articolo 4 del D.Lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, in modifica dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017, è stata riconosciuta la priorità, al fine dell'autorizzazione alla prestazione lavorativa in modalità agile, tra le altre, alle richieste di lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell'arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile;

Va da sé che si è reso necessario procedere ad una ulteriore - benché limitata - revisione del Regolamento approvato con D.G. n. 226 del 21 giugno 2022 al fine di adeguarne il contenuto alle suindicate disposizioni normative.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Rimini, previo confronto con la parte sindacale, con il CUG e la consigliera di parità, ha provveduto ad aggiornare il regolamento per il lavoro agile tramite deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023 n. 10.

Si segnala inoltre che con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Quanto disposto nei citati articoli del vigente CCNL è già stato ampiamente recepito nel Regolamento adottato con D.G. n. 226/2022, e pertanto non si è reso necessario intervenire sul restante contenuto in quanto non interessato dalle suindicate modifiche normative.

2. LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI RIMINI

Nel periodo antecedente all'insorgenza della pandemia da virus Covid-19 ed al conseguente inizio dello stato di emergenza sanitaria, all'interno del Comune di Rimini fin dall'anno 2008 era stata prima sperimentata e poi messa a regime la forma di lavoro a distanza denominata Telelavoro. La disciplina sperimentale era stata approvata con deliberazione di Giunta comunale in data 15 luglio 2008, n. 243 e prorogata fino al 30 settembre 2010 con deliberazione di Giunta Comunale in data 5 gennaio 2010, n. 5. Considerato il buon esito della sperimentazione della predetta forma di lavoro a distanza, attivata nella fase sperimentale per 3 dipendenti dell'Ente, con deliberazione di Giunta comunale in data 28 settembre 2010, n. 315, il Comune di Rimini stabiliva di rendere permanente l'introduzione del telelavoro all'interno dell'Ente.

Dall'ottobre 2010 al settembre 2021, complessivamente, hanno usufruito di questa



forma di lavoro a distanza 11 dipendenti, tutte di sesso femminile.

Dal mese di marzo 2020, a seguito dell'insorgenza dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19, la forma di lavoro da remoto ossia il telelavoro assegnato ad un numero limitato di persone che ne avevano fatto richiesta, è stata affiancata dal lavoro agile c.d. "emergenziale".

L'introduzione di tale ultimo istituto è ovviamente avvenuta prescindendo dalla preventiva revisione dei modelli organizzativi esistenti, costituendo, come già accennato in precedenza, non già uno strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma piuttosto una misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Conseguentemente, stante l'urgenza di "svuotare gli uffici" rapidamente, il lavoro agile è stato concesso al personale senza la preventiva sottoscrizione di accordo individuale e con modalità semplificate di gestione degli ulteriori adempimenti connessi.

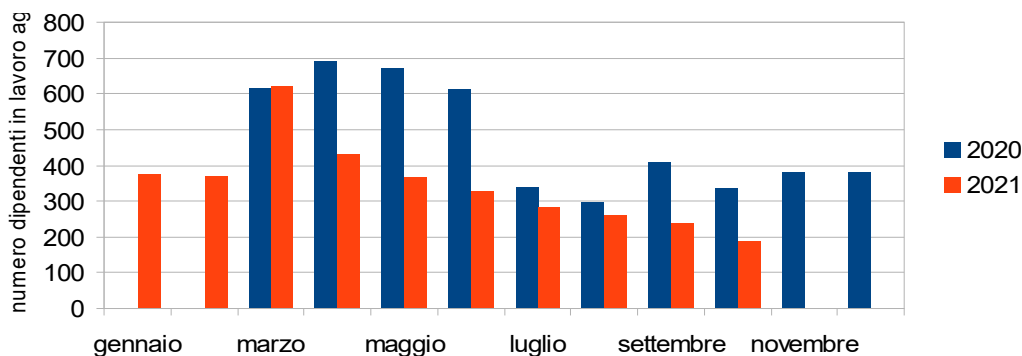
Va poi ricordato che sempre in ottica di contenimento del rischio da contagio, l'Amministrazione ha utilizzato altri strumenti gestionali e contrattuali, quali l'organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera, lo smaltimento delle ferie pregresse, la rotazione del personale in presenza e da remoto, l'utilizzo delle ore accantonate a recupero e l'istituto dell'esenzione dal servizio (fruito nei servizi culturali ed educativi come stabilito dai diversi Decreti che si sono succeduti nel tempo).

Di seguito si rappresenta il numero dei dipendenti e le giornate complessive fruito nel 2020/2021 in lavoro agile:

	2020		2021	
	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile
gennaio			374	3.082
febbraio			369	3.093
marzo	618	4.954	619	8.229
aprile	689	10.159	435	4.291
maggio	673	10.276	368	3.100
giugno	613	6.408	326	2.390
luglio	338	3.297	286	1.994
agosto	297	2.447	260	1.799
settembre	410	2.477	240	1.818
ottobre	337	2.647	189	674
novembre	384	3.880		
dicembre	382	3.279		



DIPENDENTI IN LAVORO AGILE NEGLI ANNI 2020 E 2021



Dal prospetto si evince che durante i mesi di lockdown vi sono stati sia un rilevante numero di dipendenti coinvolti e sia un aumento del numero di giornate lavorate in modalità agile.

Nel 2021 il numero di giornate di lavoro agile rimane alto per il primo quadrimestre, per registrare poi un calo consistente nel mese di ottobre, soprattutto per effetto dell'approvazione del DPCM del 23 settembre 2021, il quale, come noto, stabiliva che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fosse soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in smart working.

Nell'anno 2022 sono state istituite posizioni di lavoro agile in base ai vincoli e principi stabiliti dal Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10.

Di seguito si riporta il numero di dipendenti, divisi per struttura organizzativa di appartenenza e per genere, che hanno sottoscritto gli accordi di lavoro agile nel corso dell'anno 2022 (dato aggiornato al 31/12/2022):

	Anno 2022	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse Ufficio Protocollo		1
U.O. Gestione economica Risorse umane		1
U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Settore Pianificazione strategica e Patrimonio	1	1



U.O. Gestione sistema informativo	1	2
Settore Infrastrutture e Qualità ambientale	1	5
Settore Facility Management	1	3
Settore Sistema e Sviluppo economico		4
Settore Risorse Tributarie	2	9
Dipartimento Servizi di Comunità		2
U.O. Area Servizi per la non autosufficienza		2
Settore Mobilità	1	4
Settore Sistemi culturali di città		1
Settore Servizi civici	1	5
Settore Governo del territorio		5
Settore Polizia Locale		1
Settore Educazione-uffici amministrativi		8
U.O. Servizi giuridici amm.vi e programmazione Opere Pubbliche		1
TOTALE	9	56

3. FINALITA'

Il lavoro agile è una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro del Comune di Rimini. L'introduzione del lavoro agile a regime persegue il dichiarato scopo, da un lato, di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e, dall'altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro



- propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
 - promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
 - aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
 - riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
 - contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

4. DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO COMUNALE E DAL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022

Secondo la disciplina aziendale vigente, il dipendente in lavoro agile è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio accordo individuale nonché le fasce di contattabilità giornaliera, come indicate nell'accordo individuale, così come l'Amministrazione è tenuta a rispettare le fasce di inoperabilità del dipendente previste nell'accordo stesso.

Nondimeno, per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il lavoratore agile può essere richiamato a prestare la propria attività presso la sede di lavoro del Comune, così come previsto dal citato Regolamento.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente/responsabile e conserva gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore che presta attività lavorativa in sede, così come previsto dall'art. 63 comma 4 del CCNL 16 novembre 2022.

Va poi segnalato che le attività che possono essere svolte in lavoro agile e i criteri di scelta del personale che richiede tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sono definiti dal vigente Regolamento comunale sul lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10.

Si precisa che tali aspetti della disciplina regolamentare sono stati oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali, così come previsto dall'art. 63 del CCNL 16 novembre 2022. Analogamente eventuali modifiche a tale disciplina costituiranno materia di confronto di cui all'art. 5 comma 3 lett. I) del medesimo CCNL 16 novembre 2022.

Si stabilisce che anche per l'anno 2023 l'attivazione del lavoro agile non potrà in nessun caso superare, nell'ambito di ciascuna struttura organizzativa di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti (cfr. art. 3 comma 5 del citato Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 226/2022 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10).



5. CONDIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le condizioni necessarie allo svolgimento del lavoro agile presso il Comune di Rimini sono le seguenti:

- a) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209) prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità);
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente preposto alla gestione del personale di un apposito accordo individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del dirigente responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, così come stabilito dall'articolo 16 comma 4 del Regolamento sul lavoro agile approvato con D.G. 10/2023;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione della seguente modalità: connessione VPN al proprio pc d'ufficio. La connessione VPN utilizza un canale di comunicazione intrinsecamente sicuro, per cui la gestione delle informazioni è analoga all'agire dal proprio ufficio.
Oltre a ciò i lavoratori agili utilizzano la suite Microsoft Office 365 per la gestione della posta elettronica, l'archiviazione file sul relativo cloud (OneDrive), la produzione di testi e tabelle, ecc.; tale suite è conforme alle indicazioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);
- g) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- h) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.



6. CRITERI DI PRIORITA' NELLA SCELTA DEL PERSONALE PER CUI ATTIVARE IL LAVORO AGILE

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, da valutare in ordine decrescente di importanza:

- a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104; verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;
- d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.

I menzionati criteri, qualora se ne ravvisi la necessità, potranno essere modificati nel corso dell'anno 2023, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, aggiornando il Regolamento comunale vigente. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verrà valutata anche la possibilità di istituire l'istituto del lavoro da remoto disciplinato dall'art. 68 del CCNL 16 novembre 2022.

7. IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO DEL PERSONALE AL LAVORO AGILE

Viene di seguito illustrato il percorso amministrativo per accedere al lavoro agile.

Il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente. Costui valuta la richiesta e si esprime sulla stessa. A tal fine il dirigente valuta preliminarmente se la prestazione lavorativa possa essere svolta in modalità agile e se siano rispettate le condizioni stabilite dal Regolamento e dal precedente paragrafo 5.

Ove le richieste di attivazione del lavoro agile siano più di una, il dirigente le esamina alla luce dei criteri di priorità stabiliti dal Regolamento e riportati nel precedente paragrafo 6.

Laddove le verifiche preliminari diano esito positivo, il dirigente redige un progetto di lavoro agile e lo trasmette all'Ufficio Personale. Tale progetto deve contenere, oltre all'attestazione della ricorrenza di tutte le condizioni normative ed organizzative stabilite dalla normativa in materia, gli specifici obiettivi della prestazione di lavoro agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza. Il progetto deve essere firmato anche dal dipendente.

Gli uffici preposti alla gestione del personale verificano che il progetto di lavoro agile presentato rispetti le condizioni previste dal Regolamento e redigono l'accordo individuale che viene sottoscritto dal dirigente responsabile della gestione del personale e dal dipendente. Unitamente all'accordo individuale viene sottoscritta anche l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore.

Le generalità del dipendente ed il contenuto essenziale dell'accordo individuale sono quindi tempestivamente comunicati, con le modalità di cui al D.M. 22 agosto 2022, n. 149 al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.



8. DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE AGILE

Il lavoratore agile gode di tutti i diritti e deve rispettare tutti gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro subordinato, come previsti in base alle norme di legge e di CCNL, ivi compresi i diritti e le prerogative sindacali. Egli conserva il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il personale che svolge attività lavorativa in presenza, con l'eccezione delle voci di trattamento economico e degli istituti contrattuali che non sono compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, così come definiti dal CCNL 16 novembre 2022 e dalla normativa in materia.

Il lavoratore agile deve rispettare il Codice di Comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dal dirigente.

Egli deve, in particolare, segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in presenza.

Tale richiamo può essere effettuato anche per altre esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e comunque almeno il giorno prima. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e conseguentemente deve adottare ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso per lo svolgimento delle mansioni assegnate, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali principi stabiliti dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il dipendente deve altresì rispettare le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento ed in particolare egli è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitarne, ove possibile, la stampa e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali e ad assicurarsi che le relative digitazioni non siano carpite o comunque conosciute da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Per svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, al lavoratore sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

A conclusione del periodo svolto in lavoro agile, il dirigente trasmette agli uffici del personale una relazione con cui viene rendicontata l'attività svolta dal lavoratore agile e attesta il grado di realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto.

I sistemi di valutazione del personale dipendente nonché i sistemi di rendicontazione delle attività per uffici/Settori tengono conto sia dell'attività svolta in presenza che quella svolta in lavoro agile.



9. *PERCORSI FORMATIVI PER I LAVORATORI AGILI E PER I RESPONSABILI*

La formazione rappresenta un fattore essenziale per la diffusione del lavoro agile e per il raggiungimento degli obiettivi ad esso correlati.

Non a caso il Comune di Rimini ha investito sulla formazione in materia di lavoro a distanza anche nella prima fase emergenziale della sua diffusione. Si può fondatamente affermare che la formazione costituisce la vera chiave di volta per l'affermazione ed il successo di una cultura organizzativa fondata sull'autonomia, sulla responsabilità e sulla flessibilità.

Fra novembre 2020 ed i primi mesi del 2021 sono stati organizzati percorsi formativi specifici sul lavoro agile rivolti a tutti i dipendenti dell'ente sulle competenze digitali, salute e sicurezza nel lavoro agile, sulla tutela dei dati personali, sulla gestione delle dotazioni informatiche.

Attraverso tali percorsi formativi è stato accompagnato il processo di trasformazione digitale dell'Amministrazione e di diffusione delle capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile.

Inoltre è stato realizzato un percorso formativo ad hoc rivolto al personale apicale (i dirigenti e i responsabili di posizione organizzativa) sul nuovo ruolo del responsabile nell'attivazione e nella gestione del lavoro agile, sul passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura della performance lavorativa, sulle modalità di coordinamento e collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nel gruppo di lavoro per il team direzionale coi seguenti contenuti:

- gestione del cambiamento e strumenti per rendere efficace il lavoro agile;
- i processi agili – come valutare l'adeguatezza dei processi al lavoro agile e reingegnerizzare i processi;
- lo smart working in sicurezza;
- la disciplina del lavoro agile e la misurazione della sua performance;
- lo smart working e il GDPR e la sicurezza dei sistemi informatici.

In coerenza con quanto impostato nella fase emergenziale, il Comune di Rimini ha ritenuto necessario puntare su una formazione continua e diffusa.

Pertanto, a partire dall'estate 2022, per tutti i dipendenti ammessi a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile viene attivata una specifica sessione formativa in e-learning, con appositi testi di apprendimento in materia di:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Al mese di novembre 2022 già 46 lavoratori agili hanno partecipato alla formazione di cui sopra.

Nell'apposito piano formativo dell'anno 2023 saranno date indicazioni più precise circa la formazione per i lavoratori agili, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 67 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data 9 gennaio 2023, prot. 6237, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Rimini mentre, al contrario, i dirigenti interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2023 – 2025 e il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025, approvati mediante deliberazioni del Consiglio comunale in data 22 dicembre 2022, n. 117.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le

disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);



- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Fabbisogno di personale dipendente

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2023, elaborata in logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente e su autonome valutazioni dello scrivente. Si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

a. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 istruttori di Polizia Locale, cat. C, con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Polizia Locale, a seguito delle dimissioni di 2 unità di personale, ascritte alla categoria C, con profilo professionale di istruttore di Polizia Locale, si propone l'assunzione di altrettante unità di personale, di pari categoria e profilo professionale, mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida, scaturita all'esito del "Corso – concorso regionale per l'assunzione di 154 agenti di Polizia Locale" approvata in data 23 dicembre 2021.

Si precisa che la presente previsione si aggiunge alle assunzioni già previste nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale già approvati che riguardano il Corpo di Polizia Locale.

b. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo di funzionario di Polizia Locale, cat. D, con decorrenza dal 1° aprile 2023.

Come già detto, al fine di garantire il presidio delle funzioni di competenza del Settore Polizia Locale, con particolare riferimento ai compiti di coordinamento e controllo del personale assegnato ai Reparti, a seguito della cessazione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario di Polizia Locale, cat. D, che avverrà con decorrenza dal 1° aprile 2023, si propone l'assunzione di una unità di personale di pari categoria e profilo professionale mediante concorso pubblico in convenzione con il Comune di Riccione di prossima bandizione.

Si precisa che detta previsione si aggiunge a quanto contenuto nel Piano occupazionale per l'anno 2022 e nel Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022 – 2024, come da ultimo modificato mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 20 ottobre 2022, n. 317, che prevede, tra le altre, l'assunzione di una unità di personale con profilo professionale di funzionario di Polizia Locale, cat. D, mediante concorso pubblico in convenzione. Pertanto, le unità di personale da

assumere mediante detta procedura concorsuale saranno complessivamente due.

c. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario avvocato, cat. D, con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza della Avvocatura Civica si propone l'assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario avvocato, cat. D, con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

A tal proposito si comunica che la sopra detta assunzione trova copertura finanziaria nell'economia generatasi a seguito della cessazione di una unità di personale, ascritta alla categoria D, con profilo professionale di funzionario amministrativo, che avverrà con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

Si precisa altresì che, non si procederà alla sostituzione della sopra detta unità mediante una nuova assunzione in quanto le attività ed i compiti affidati alla medesima unità saranno presidiati mediante ricorso alla mobilità interna di personale.

Sotto diverso ma collegato profilo si evidenzia che nella dotazione organica dell'Ente, come da ultimo modificata mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 30 agosto 2022, n. 311, non sono presenti posti vacanti ascritti alla categoria D, con profilo professionale di funzionario avvocato.

Si propone pertanto la modifica della dotazione organica mediante la creazione di un posto di categoria D, con profilo professionale di funzionario avvocato e la contestuale riduzione di un posto ascritto alla categoria D con profilo professionale di funzionario amministrativo.

Ne consegue che, all'esito della sopra detta modifica, la dotazione organica dell'Ente rimarrà immutata sia nella consistenza complessiva sia nel costo e risulterà pertanto rispettato il principio di invarianza della spesa sancito dall'art. 34 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289.

d. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, cat. D, con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

Al fine di garantire il presidio delle funzioni di competenza del Settore Mobilità, a seguito del trasferimento di una unità di personale, ascritta alla categoria D, con profilo professionale di funzionario tecnico nell'ambito del recente processo di modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, si propone l'assunzione di una unità di personale, di pari categoria e profilo professionale mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida, scaturita all'esito del concorso pubblico preordinato all'assunzione di 9 funzionari tecnici, cat. D, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 20 dicembre 2021, n. 3027.

e. Assunzione a tempo determinato con contratto di Formazione - Lavoro di 1 unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, cat. D, con decorrenza dal 1° aprile 2023.

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza della U.O. Qualità ambientale, a seguito delle dimissioni di una unità di personale, ascritta alla categoria D, con profilo professionale di funzionario tecnico, si propone l'assunzione di una unità di pari categoria e profilo, mediante una procedura di concorso, attualmente in corso di svolgimento, preordinata alla assunzione a tempo determinato, con contratto Formazione – Lavoro, di un funzionario tecnico, cat. D, con specifiche competenza in materia ambientale.

In considerazione del calendario di svolgimento della procedura concorsuale suddetta, si propone di prevedere che l'assunzione in parola abbia decorrenza dal 1° aprile 2023.

f. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, con decorrenza dal 1° febbraio 2023 e 1° marzo 2023.

Al fine del corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Servizi civici, con particolare riferimento al funzionamento degli uffici decentrati di anagrafe di prossima apertura, si propone l'assunzione di 2 unità di personale, ascritte alla categoria C, con profilo professionale di istruttore

attraverso le seguenti modalità:

- scorrimento della graduatoria scaturito all'esito di una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, preordinata all'assunzione di 1 unità di personale, ascritta alla categoria C, con profilo professionale di istruttore, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 1° dicembre 2022, n. 3274;

- scorrimento di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso preordinato all'assunzione preordinato all'assunzione di 38 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 9 giugno 2021, n. 1166.

Si propone infine di procedere alle sopra dette assunzioni con decorrenza, rispettivamente, dal 1° febbraio 2023 e dal 1° marzo 2023.

g. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario amministrativo, cat. D, con decorrenza dal 1° luglio 2023.

Come è noto, mediante la deliberazione Giunta comunale in data 20 ottobre 2022, n. 371, è stato approvata una modifica del Piano occupazionale per l'anno 2022 e del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022 – 2024 che prevedeva, tra le altre, l'assunzione di tre unità di personale, con profilo di funzionario amministrativo, cat. D, mediante mobilità volontaria.

Senonché, all'esito delle procedure di mobilità suddette, si è proceduto alla assunzione di sole due unità di personale.

Si precisa che le ragioni che avevano motivato la previsione in parola permangono tutt'ora. Pertanto, a presidio delle funzioni che afferiscono al Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio, si propone l'assunzione di una unità di personale, ascritta alla categoria D, con profilo professionale di funzionario amministrativo, mediante concorso pubblico.

h. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, con decorrenza dal 1° marzo 2023.

Al fine del corretto presidio delle funzioni di competenza del Settore Ragioneria generale, con particolare riferimento alle attività dell'Ufficio investimenti, in ragione dell'imminente cessazione di una dipendente, ascritta alla categoria C, con profilo professionale di istruttore, che avverrà con decorrenza dal 1° marzo 2022, si propone l'assunzione di una unità di personale, di pari categoria e profilo, mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida, scaturita all'esito di un concorso preordinato all'assunzione di 38 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 9 giugno 2021, n. 1166.

i. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

A seguito di un incontro preordinato alla predisposizione della presente proposta, la responsabile del Settore Sistemi culturali di città ha evidenziato l'esigenza di procedere all'assunzione di una unità di personale, ascritta alla categoria C, con profilo professionale di istruttore, da assegnare alla U.O. Cineteca e Museo Fellini con compiti di archivista e bibliotecario.

Pertanto, si propone di procedere all'assunzione dell'unità di personale sopra descritta mediante l'utilizzo di una graduatoria di altro Ente autorizzando fin da ora il Capo Dipartimento Risorse ad individuare la graduatoria ritenuta maggiormente idonea in applicazione dei principi contenuti nell'art. 54 bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

j. h. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, con decorrenza dal 1° febbraio 2023.

Al fine del corretto presidio delle funzioni di competenza del Dipartimento Servizi di comunità, con

particolare riferimento alle attività amministrative inerenti l'Ufficio di Piano distrettuale si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, mediante lo scorrimento di una graduatoria ancora valida, scaturita all'esito di un concorso preordinato all'assunzione di 38 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, cat. C, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 9 giugno 2021, n. 1166.

k. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di assistente sociale, cat. D, con decorrenza dal 1° febbraio 2023

Al fine del corretto presidio delle funzioni di competenza del Dipartimento Servizi di comunità con particolare riferimento alle attività in materia di tutela dei minori, a seguito della cessazione non prevista di una unità di personale, ascritta alla categoria D, con profilo professionale di assistente sociale, si propone l'assunzione di una unità di pari categoria e profilo mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso preordinato alla copertura di 8 posti di assistente sociale approvata mediante la determinazione dirigenziale in data del 27 maggio 2022, n. 1231.

l. Assegnazione temporanea di personale dipendente di A.U.S.L. Romagna a presidio delle funzioni di coordinamento nell'ambito delle attività dell'Ufficio di Piano distrettuale.

Si segnala alla Giunta l'esigenza manifestata dal Capo Dipartimento Servizi di comunità di garantire il corretto presidio delle funzioni di sua competenza in materia di tutela minori, anziani e disabili.

Dette funzioni, come è noto, vengono svolte dal Comune di Rimini in convenzione con AUSL Romagna ed i Comuni dell'area distrettuale denominata "Rimini Nord" nell'ambito di una struttura denominata Ufficio di Piano.

Pertanto, al fine di garantire il presidio delle funzioni di coordinamento degli assistenti sociali che operano presso l'Ufficio di Piano, si propone l'acquisizione di quattro unità di personale, dipendenti di AUSL Romagna, ascritte alla categoria D, con profilo professionale di assistente sociale, mediante assegnazione temporanea di cui all'art. 30, comma 2 sexies, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con decorrenza dal 1° marzo 2023.

m. Assunzione a tempo indeterminato di 2 unità di personale di qualifica dirigenziale, con decorrenza dal 1° luglio 2023. Come è noto, con decorrenza dal 1° agosto 2022 è cessata dal servizio la dirigente responsabile del Settore Amministrativo Area tecnica. A seguito della cessazione della Dott.ssa Anna Errico, presso il Comune di Rimini, sono presenti solamente 16 unità di personale, di qualifica dirigenziale, in servizio attivo. Senonché, con decorrenza dal 2 maggio 2023 detto contingente si ridurrà ulteriormente a causa del pensionamento del Responsabile della Unità Protezione civile e progetti speciali.

Pertanto, al fine di garantire il corretto funzionamento delle strutture dell'Ente, si propone alla Giunta l'assunzione di due unità di personale di qualifica dirigenziale da destinare, rispettivamente, al presidio dei compiti e delle funzioni di natura amministrativa dell'ex Dipartimento Territorio e ambiente ed al presidio dei compiti e delle funzioni di natura amministrativa che afferiscono all'area degli Affari Generali, con decorrenza dal 1° luglio 2023.

Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità



operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Rimini rientra nella fascia demografica “comuni da 60.000 a 249.999 abitanti” di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,6% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni” mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”

- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che “ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati”;

A tal proposito si precisa che, come è noto, la convenzione per l'esercizio in forma associata dell'ufficio di Segretario Generale tra il Comune di Rimini e la Provincia di Rimini è scaduta lo scorso 31 dicembre 2021. In base a detta convenzione, la Provincia di Rimini ha rimborsato al Comune di Rimini euro 32.247,54.

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se il Comune di Rimini rispetta il citato parametro.

Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

Macroaggregato	Rendiconto 2021: impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	44.326.679,35
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
	Sub. Totale	44.326.679,35
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	327.398,32
	Rimborso dalla Provincia di Rimini per convezione di segreteria	-32.247,54
	A. Totale spesa di personale 2021	44.621.830,13



Titolo		Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	137.928.623,33	128.941.967,59	134.769.287,94
2	Trasferimenti correnti	12.598.080,72	48.278.914,93	30.884.698,50
3	Entrate extratributarie	39.103.493,21	35.926.432,43	41.699.803,10
Rimborso dalla Provincia di Rimini per convenzione di segreteria		-	-	-32.247,54
Totale		189.630.197,26	213.147.314,95	207.321.542,00
Media triennio 2019 - 2021				203.366.351,40
Fondo crediti dubbia esigibilità – Bilancio di previsione assestato 2021				- 13.636.509,25
B				189.729.842,15
A / B %				23,52%

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Tuttavia, come peraltro si evince dal sopra riportato prospetto, a parere dello scrivente risulta opportuno includere nel suddetto calcolo anche il costo sostenuto dall'ente per il personale in comando che viene rilevato attraverso un macroaggregato di spesa non considerato nella suddetta Circolare.

Da quanto sopra descritto emerge che il Comune di Rimini rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Rimini al 27,6%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2022 – 2024 e il Piano Esecutivo di Gestione 2022 – 2024, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2021, n. 79 e mediante deliberazione Giunta comunale in data 18 gennaio 2022, n. 15.

Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2022 – 2024, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.



Bilancio di Previsione 2023 – 2025	2023	2024	2025
A: Spesa di personale	50.616.818,33	49.969.133,88	49.822.281,96
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	211.557.138,97	210.868.277,55	206.091.465,99
C: FCDE ultima annualità considerata	13.617.528,14	13.713.304,74	13.272.653,44
A/(B-C)	25,57%	25,35%	25,84%
Valore soglia comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	27,60%	27,60%

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nei prospetti in allegato alla presente relazione (Allegato 3), vengono riepilogate le assunzioni sopra descritte per ognuna delle quali viene precisata la decorrenza.

Normative e vincoli

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad Euro 35.255.179,47, Euro 34.586.544,98, Euro 34.222.482,26;
- b) l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2022 (pari a Euro 34.331.485,16), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 34.688.068,90), come si evince dal prospetto allegato sub 1) alla presente relazione;
- c) l'Ente rispetterà nel 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023 (pari a Euro 33.518.084,79), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 34.688.068,90) come si evince dall'allegato sub 2) alla presente relazione;
- d) come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- e) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;



- f) mediante deliberazione della Giunta comunale in data 30 agosto 2022, n. 311, l'Ente ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- g) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025 e il Piano della Performance 2023 - 2025 ai sensi dell'art. 169 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- h) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- i) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale in data 22 dicembre 2022, n. 117, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- j) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2023 il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 -2025 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- k) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili;

Da quanto precede consegue che il Comune di Rimini rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso, si chiede al Collegio dei Revisori dei conti di esprimere il parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34.

ALLEGATO 1	
VERIFICA RIDUZIONE SPESA DI PERSONALE	
ex art. 1 comma 557 L. 296/2006 ANNO 2022-2024 - (previsione)	
PREVISIONE - Tit. 1 Spese correnti MACROAGGREGATO 1.01 Reddito da lavoro dip. (dati Previsione iniziale)	47.313.680,28
di cui somme reimputate a FPV 2021 ma relative ad anni prec.	0,00
di cui somme a FPV 2021 anno corrente	0,00
totale parziale	47.313.680,28
Spese per comandi in entrata (capitoli vari /11 macroaggregato 1.09)	257.700,00
Spese elettorali a rimborso (Ministero-Prov-Reg)	298.800,00
Spesa personale attività socio assist. delegate ad AUSL con convenzione (dal 2022 non più delegate ma rimborsiamo spesa per personale amministrativo che fa contabilità)	133.786,00
Irap (Personale Cap. 9420)	1.900.000,00
Totale parziale spese di personale 2022	49.903.966,28
Categorie protette	-1.759.258,89
Spese elettorali a rimborso (Ministero-Prov-Reg)	-298.800,00
Competenze procuratorie finanziate parte soccombente Cap. 10660/1 e 4	-120.000,00
Diritti di notifica ai messi notificatori (cap.33540/1 e 4)	-2.476,00
Incentivi Progettaz. art.92 Dlgs163/2006 - Cap. 33580/7 e 8 Cap. 33770/7 e 8	-150.000,00
Incentivi Funz.Tecniche art.113 Dlgs50/2016 - Cap. 34010/7 e 8 - Cap. 34020/7 e 8	-2.162,58
Indennità Ordine Pubblico - (Cap.11760/1 e 4)	-28.000,00
Costo Personale Piani di Zona - Rimborsati da Comuni-Ausl-Regione + Funz. delegate	-522.050,00
Spesa personale addetto interamente finanziata con TARI (cap.33565/1 4 10 12 14 17 18)	-560.007,92
Progetto PON Inclusione - Cap. 33890/2 e 6	-151.652,69
Progetto POR-FESR 2.3.1 - Cap.37100/1 e /4 (solo contributi UE 50% - vedi documenti progetto)	-22.000,00
Progetto CityChangeCargoBike - Cap. 37650/1 e 4	-12.083,00
Rimborso Spese personale comando-convenzione c/o altri enti (Cap. 9600/E)	-85.000,00
Rimborso Spese commissioni collaudo (Cap.32810/1 e 4)	-500,00
Rilevazioni ISTAT - Cap. 13320/1 e 4 (Cap. 10760/E - 10770/E)	-20.000,00
Censimento permanente ISTAT - Cap. 39050/1 e 4	-68.169,00
Compensi dip.ti Rimini Holding-Uff.pensioni-DTR - Cap. 33555-15150-21510 /1 e /4	-6.692,59
Fondo Perseo - Cap. 2100	-20.000,00
Oneri Rinnovo CCNL anni 2016-2017 (voci 6000 AFAM-ENTI LOCALI mag-giu 2018)	-595.489,84
Oneri Rinnovo CCNL anni 2018 (AFAM-ENTI LOCALI) - compreso IVC ANNO 2020 DA CCNL 21/5/18	-1.818.814,61



Oneri Rinnovo CCNL dopo l'anno 2004 fino anno 2010	-9.329.324,00
Totale parziale componenti escluse (Deduzione spese finanziate da privati o da UE e assunzioni finanziate da Stato)	-15.572.481,12
ART. 1 co. 557 L. 296/2006 (PREVISIONE 2021-2023)	34.331.485,16
Confronto MEDIA IMPEGNATO Cons.2011-2012-2013 = art.3 co. 5bis DL. 90/14	34.688.068,90
DIFF.Co.557	-356.583,74



Allegato 2				
VERIFICA RIDUZIONE SPESA DI PERSONALE ex art. 1 comma 557 L. 296/2006				
BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 (previsione)				
		2023		
PREVISIONE - Tit. 1 Spese correnti MACROAGGREGATO 1.01			già escluse le spese di missione e formazioni(macro 1.03) - comprese spese elettorali a rimborso e b.p.	
Reddito da lavoro dip. (dati Previsione iniziale)		50.442.818,33		
di cui somme da FPV reimputate sul 2023		688.281,90		
di cui somme a FPV		0,00		
di cui Spese elettorali a rimborso (Ministero-Prov-Reg)		203.800,00		
COMPONENTI DA AGGIUNGERE (ulteriori spese di personale)				
Spese per comandi in entrata (capitoli vari /11 macroaggregato 1.09)		174.000,00		
Spesa personale attività socio assist. delegate ad AUSL con convenzione (dal 2022 non più delegate ma rimborsiamo spesa per personale amministrativo che fa contabilità)		144.583,12		
Irap (Personale Cap. 9420+9420/2+17265)		1.510.122,89		
Totale componenti da aggiungere		1.828.706,01		
Totale parziale spese di personale 2022		52.271.524,34		
COMPONENTI DA ESCLUDERE (Spese finanziate da privati e da UE e da Stato se per assunzioni)				
Categorie protette		-1.897.796,49		
Spese elettorali a rimborso (Ministero-Prov-Reg)		-203.800,00		
Recupero IMU-TARI (Legge Bil.2019 art.1 co.1091) - Cap. 4700/1 e 4 -		-80.000,00		
Competenze procuratorie finanziate parte soccombente Cap. 10660/1 e 4		-120.000,00		
Diritti di notifica ai messi notificatori (cap.33540/12 e 14)		-2.476,00		
Incentivi Progettaz. art.92 Dlgs163/2006 - Cap. 33580/7 e 8 Cap. 33770/7 e 8		-316.667,00		
Incentivi Funz.Tecniche art.113 Dlgs50/2016 - cap. 33550/7-8, 33560/7-8, 33670/7-8, 33675/7-8, Cap. 34010/7 e 8 - Cap. 34020/7 e 8		-13.479,06		
Incentivi collaudo opere di urbanizzazione cap. 33585/1-4 coll. 11100/E		-3.000,00		
Indennità Ordine Pubblico - (Cap.11760/1 e 4)		-28.000,00		
Costo Personale Piani di Zona - Rimborsati da Comuni-Ausl-Regione + Funz. delegate		-773.071,92		
Spesa personale addetto interamente finanziata con TARI (cap.33565/1 4 10 12 14 17 18)		-730.149,45		
Progetto FONDO POVERTA' - Cap.30510/2 e 6 + cap. 30510/1002-1006 FPV (escluso art. 13-14 a carico fondo)+ cap. 30511/1002		-1.066.353,36		
Progetto PON Inclusione - Cap. 33890/2 e 6 concluso nel 2022				
Progetto POR-FESR 2.3.1 - Cap.37100/1 e /4 (solo contributi UE 50% - vedi documenti progetto) (FINITO 2022)		0,00		
Progetto Siproimi ordinario e MSNA cap. 34010-34020/1-4				
Progetto Smart Commuting - Cap. 36210/1 e 4 (FINITO 2022)		0,00		
Progetto CityChangeCargoBike - Cap. 37650/1 e 4 (FINITO 2022)		0,00		
PROGETTO RE_VALUE cap. 17835/1-4		-120.665,00		
progetti PNRR cap. 33915/2-6 cap. 4030/2 (assist.domiciliare/Sost.Famiglie)		-42.606,87		
progetti Caregiver cap. 33905/2-6		-35.606,83		
Compensi servizi PM finanziati da terzi Cap.38190/1 e 4		0,00		
Contributo regionale funzioni delegate (dip.te ITINERA Cap. 16500/1)		0,00		
Rimborso Spese personale comandato-convenzione c/o altri enti (Cap. 9600/E)		-85.000,00		
Rimborso Spese commissioni collaudo (Cap.32810/1 e 4)		-1.000,00		
Rilevazioni ISTAT - Cap. 13320-13325/1 e 4 (Cap. 10760/E - 10770/E)		-23.000,00		
Censimento permanente ISTAT - Cap. 39050/1 e 4		-67.169,00		
Compensi dip.ti Rimini Holding- Cap. 33555/1 e /4		-7.237,04		
Fondo Perseo - Cap. 2100		-58.500,00		
Oneri Rinnovo CCNL dopo l'anno 2004 fino anno 2010 (CCNL success. 2016-2018)		-9.329.324,00		
Oneri Rinnovo CCNL anni 2016-2017 (voci 6000 AFAM-ENTI LOCALI mag-giu 2018 compreso rec. IVC)		-595.858,52		
Oneri Rinnovo CCNL 2016-2018 (AFAM-DIPENDENTI) a regime anno 2018 (già esclusa IVC)		-1.396.121,82		
Oneri Rinnovo CCNL 2016-2018 (DIRIGENTI/SEGR.GEN.) a regime anno 2018 (già esclusa IVC)		-114.098,61		
Oneri Rinnovo CCNL 2019-2021 (AFAM-ENTI LOCALI) per DIP applic. CCNL in DIC 2022 per AFAM applic. Ccnl in gen 2023 e per DIR/SEG solo IVC 2019-2021		-1.521.562,75		
Oneri rinnovo CCNL 2022-2024 (AFAM-EE.LL.) (IVC voce 120 dal 1/4/2022 ridet. dal 1/7/2022) Personale AFAM cessato al 1/1/2023		-190.895,83		
Totale componenti escluse (Deduzione spese finanziate da privati o da UE e assunzioni finanziate da Stato oltre ad oneri per applic. CCNL)		-18.823.439,55		
ART. 1 co. 557 L. 296/2006 (PREVISIONE 2023-2025)		33.448.084,79	co.198L.266/2005e_circ.Min.Economia n.9/2006 e nota Min.Econ.Fin.n.8838-23/1/2007	
Confronto MEDIA IMPEGNATO Cons.2011-2012-2013 = art.3 co. 5bis DL. 90/14		34.688.068,90		
DIFF. Co.557		-1.239.984,11		
ART. 1 COMMA 557 Legge 296/2006 come modificato dal DL.90/2014 - MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013 (dati rilevati dai consuntivi per i revisori)				
	anno 2011	anno 2012	anno 2013	MEDIA 2011-2013
Spesa interv. 01	44.703.116,50	44.188.977,61	43.369.424,46	44.087.172,86
Spesa interv.03	480.000,00	441.000,00	324.000,00	415.000,00
IRAP intervento 07	1.994.550,00	1.923.349,28	1.845.650,40	1.921.183,23
altre spese: Elezioni politiche	0,00	0,00	381.373,06	127.124,35
altre spese: Personale in convenz. AUSL	0,00	0,00	556.638,00	185.546,00
TOTALE SPESE PERSONALE	47.177.666,50	46.553.326,89	46.477.085,92	46.736.026,44
Componenti Escluse	11.922.487,03	11.966.781,91	12.254.603,66	12.047.957,54
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE	35.255.179,47	34.586.544,98	34.222.482,26	34.688.068,90



DIMOSTRAZIONE COPERTURA FINANZIARIA PER PIANO OCCUPAZIONALE 2023											
data cess.	cognome	nome	matr.	profilo prof.	cat.	mm	mm	compet.	oneri	2023	2024/25
02/10/2022	xxx	xxx	X	Funz. Tec.	D	12	12	24.997,27	7.583,14	32.580,41	32.580,00
11/12/2022	xxx	xxx	X	Ass. sociale	D	12	12	24.832,92	7.733,48	32.566,40	32.566,00
01/01/2023	xxx	xxx	X	educ. AN	C	12	12	23.289,35	6.333,72	29.623,07	29.623,00
11/01/2023	xxx	xxx	X	istruttore di PL	C	12	11,5	23.164,68	6.954,40	30.119,08	31.429,00
01/02/2023	xxx	xxx	X	istruttore di PL	C	12	11	22.962,38	6.311,93	29.274,31	31.936,00
01/02/2023	xxx	xxx	X	Funz. Ammin.	D	12	11	23.389,04	6.336,19	29.725,23	32.428,00
01/02/2023	xxx	xxx	X	istruttore	C	12	11	21.164,79	5.768,30	26.933,09	29.382,00
01/03/2023	xxx	xxx	X	istruttore	C	12	10	19.072,65	5.679,71	24.752,36	29.703,00
01/03/2023	xxx	xxx	X	istruttore	C	12	10	19.047,33	5.673,79	24.721,12	29.665,00
01/03/2023	xxx	xxx	X	istruttore	C	12	10	19.064,78	5.677,90	24.742,68	29.691,00
01/04/2023	xxx	xxx	X	Funz. di PL	D	12	9	20.396,24	5.605,96	26.002,20	34.670,00
02/05/2023	xxx	xxx	X	dirigente	DIR	12	8	30.402,41	8.314,67	38.717,08	58.076,00
01/07/2023	xxx	xxx	X	istruttore Tec.	C	12	6	11.798,66	3.200,28	14.998,94	29.998,00
01/08/2023	xxx	xxx	X	Funz. Tec.	D	12	5	10.763,38	2.942,85	13.706,23	32.895,00
ECONOMIE PER CESSAZIONI 2023 NON PREVISTE										378.462,20	464.642,00



POSTI VACANTI INSERITI IN BIL. PREV. 2023-2025 IN PREVISIONE DI PIANO OCCUPAZIONALE 2023							
			mm	compet.	oneri	2023	2024/25
	DIR	c/o Sett. Affari Generali	5	18.703,28	5.685,61	24.388,89	58.533,34
	DIR	c/o Settore Tecnico	5	18.703,28	5.685,61	24.388,89	58.533,34
						48.777,78	117.066,68
Totale disponibilità su bilancio previsione 2023-2025 per assunzioni 2023 (macro 1.01)						427.239,98	581.708,68
Esigenze Piano occupazionale 2023						- 368.777,09	- 490.329,45
Disponibilità dopo piano occupazionale 2023						58.462,89	91.379,23
Disponibilità su capitoli comando assistenti sociali						144.000,00	144.000,00
Esigenze Piano occupazionale 2023 per nuovi comandi/convenzioni/assegnaz. Temporanee						- 132.800,00	-
						11.200,00	144.000,00



PIANO OCCUPAZIONALE 2023 - COSTO ASSUNZIONI A T.I. (Retribuzioni al 1/1/2023)									
Decorrenza	Profilo	cat.	N.	mesi 2022	TOT. COMPET.	oneri c/Ente	SPESA ANNUA	ANNO 2023	ANNO 2024/2025
01/02/2023	Istruttore PL	C	2	11	24.453,07	6.664,58	31.117,65	57.049,03	62.235,30
01/04/2023	Funzionario PL	D	1	9	26.441,59	7.206,45	33.648,04	25.236,03	33.648,04
01/02/2023	Funzionario Avv.	D	1	11	25.330,75	6.903,63	32.234,38	29.548,18	32.234,38
01/02/2023	Funzionario Tec.	D	1	11	25.330,75	6.903,63	32.234,38	29.548,18	32.234,38
01/02/2023	Istruttore	C	1	11	23.342,23	6.361,76	29.703,99	27.228,66	29.703,99
01/03/2023	Istruttore	C	1	10	23.342,23	6.361,76	29.703,99	24.753,33	29.703,99
01/07/2023	Funzionario ammin.	D	1	6	25.330,75	6.903,63	32.234,38	16.117,19	32.234,38
01/11/2022	Funzionario ammin.	D	-1	12	25.330,75	6.903,63	32.234,38	- 32.234,38	- 32.234,38
01/03/2023	Istruttore	C	1	10	23.342,23	6.361,76	29.703,99	24.753,33	29.703,99
01/02/2023	Istruttore	C	1	11	23.342,23	6.361,76	29.703,99	27.228,66	29.703,99
01/02/2023	Istruttore	C	1	11	23.342,23	6.361,76	29.703,99	27.228,66	29.703,99
01/02/2023	Assistente Sociale	D	1	11	25.330,75	6.903,63	32.234,38	29.548,18	32.234,38
01/04/2023	Funzionario Tec. FL	D	1	9	25.330,75	7.311,45	32.642,20	24.481,65	32.642,20
01/07/2023	Dirigente	DIR	2	6	45.803,94	12.486,47	8.290,41	58.290,41	116.580,82
totale costo ASSUNZIONI P.O. 2023								368.777,09	490.329,45
01/03/2023	Assistente Sociale da AUSL	D	4	10	101.500,00	31.300,00	132.800,00	132.800,00	-
							totale costo P.O. 2023	501.577,09	490.329,45


Allegato 4 - LIMITE ASSUNZIONALE DAL 20/04/2020 EX ART. 33 CO. 2 DL 34/2019

macroaggregato		Rendiconto 2018	Rendiconto 2021	Previsione asestata 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	43.894.681,67	44.326.679,35	54.586.506,25	50.442.818,33	49.895.133,88	49.748.281,96
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-	-	-	-	-	-
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	-	-	-	-	-	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-	-	-	-	-	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-	-	-	-	-	-
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	309.235,07	327.398,32	394.300,00	174.000,00	74.000,00	74.000,00
		44.203.916,74	44.654.077,67	54.980.806,25	50.616.818,33	49.969.133,88	49.822.281,96
	Rimborso da Provincia di Rimini per convenzione Segreteria	-	-32.247,54	-			
Spesa personale		44.203.916,74	44.621.830,13	54.980.806,25	50.616.818,33	49.969.133,88	49.822.281,96

TITOLO	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Previsione asestata 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
--------	--------------------	--------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------	-----------------	--------------------



I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	137.928.623,33	128.941.967,59	134.769.287,94	139.972.342,09	137.314.492,46	138.286.717,74	138.575.439,02
II	Trasferimenti correnti	12.598.080,72	48.278.914,93	30.884.698,50	33.751.988,32	26.847.252,33	25.832.873,10	25.021.403,35
III	Entrate extratributarie	39.103.493,21	35.926.432,43	41.699.803,10	43.034.766,74	46.429.032,97	41.135.366,90	38.831.820,11
		189.630.197,26	213.147.314,95	207.353.789,54	216.759.097,15	210.590.777,76	205.254.957,74	202.428.662,48
	Rimborso da Provincia di Rimini per convenzione Segreteria			- 32.247,54				
Entrate correnti		189.630.197,26	213.147.314,95	207.321.542,00	216.759.097,15	210.590.777,76	205.254.957,74	202.428.662,48

		Assestato 2021	Previsione assestata 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
FCDE	Fondo crediti dubbia esigibilità parte corrente	13.636.509,25	14.996.016,83	13.617.528,14	13.713.304,74	13.272.653,44
		2021	2022	2023	2024	2025
A: Spesa di personale		44.621.830,13	54.980.806,25	50.616.818,33	49.969.133,88	49.822.281,96
B: Media Entrate correnti ultimo triennio		203.366.351,40	212.409.318,03	211.557.138,97	210.868.277,55	206.091.465,99
C: FCDE ultima annualità considerata		13.636.509,25	14.996.016,83	13.617.528,14	13.713.304,74	13.272.653,44
	A/(B-C)	23,52%	27,85%	25,57%	25,35%	25,84%
	Valore soglia comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%

**DETERMINAZIONE DEL LIMITE E VERIFICA DEL RISPETTO PER ASSUNZIONI A T.D. 2023****D.L. 78/2010 art. 9 co. 28 LIMITE SPESA DI PERSONALE A T.D. ANNO 2009 X NUOVE ASSUNZIONI A T.D.**

SPESA DI PERSONALE A T.D. SOSTENUTA NELL'ANNO 2009			
	COMPETENZE	ONERI C/E (*)	TOTALE
PERS. A T.D. (escluso Liceo Musicale)	2.337.086,34	688.006,46	3.025.092,80
PERS. INCARICATO A T.D. ART. 90 DLGS 267/00	124.449,19	32.992,68	157.441,87
GIORNALISTA	61.861,41	8.634,24	70.495,65
CO.CO.CO. (escluso Liceo Musicale)	56.349,94	7.987,66	64.337,60
PERSONALE F.L.	94.349,24	29.115,99	123.465,23
TOTALE SPESA SOSTENUTA NEL 2009 PER PERS. A T.D.	2.674.096,12	766.737,03	3.440.833,15
(*) esclusa IRAP, compreso INAIL e INPS-DS tranne che agli incaricati			

SPESA PERS. A TD PREVISTA IN BILANCIO 2023 AL 20/01/2023			
	COMPETENZE	ONERI C/E (*)	TOTALE
PERS. INCARICATO A T.D. ART. 90 DLGS 267/00 cap. 33505/1-4	220.014,60	63.764,46	283.779,06
PERS. INCARICATO A T.D. ART. 90 DLGS 267/00 cap. 33505/12-14	4.600,00	1.200,00	5.800,00
PERSONALE F.L. già compreso sotto	0,00	0,00	0,00
PERS. A T.D.:	950.500,00	296.339,39	1.246.839,39
Cap. 33580/2-6 personale a TD c/o Uff. Tecnico (stanziamento)	11.700,00	3.650,00	15.350,00
Cap. 33580/13-14 salario accessorio personale a TD c/o Uff. Tecnico (stanziamento)	1.500,00	357,00	1.857,00
Cap. 33610/2-6 salario accessorio personale a TD (stanziamento)	22.000,00	7.000,00	29.000,00
Cap. 33610/13-14 personale a TD (stanziamento) sal. Acc.	0,00	0,00	0,00
Cap. 33650/2-6 personale a TD c/o P.M. (stanziamento)			0,00
Cap. 33650/13-14 salario accessorio personale a TD c/o P.M. (stanziamento) sal. Acc.		0,00	0,00
CAP. 33670/2-6 SCUOLA MATERNA TD (stanziamento)	430.000,00	134.400,00	564.400,00
CAP. 33670/13-14 SCUOLA MATERNA TD (stanziamento) sal. Acc.	20.200,00	5.479,65	25.679,65
CAP. 33670/1013-1014 SCUOLA MATERNA TD (stanziamento) sal. Acc.		0,00	0,00



Cap. 33700/2-6 Lettimi (Stanziamento)		0,00	0,00
Cap. 33700/13-14 Lettimi (Stanziamento) sal. Acc		0,00	0,00
CAP. 33830/2-6 VIABILITA' TD (senza sal. Acc. e ind. Su F.do)		0,00	0,00
CAP. 33850/2-6 ASILO NIDO TD (Stanziamento)	400.000,00	126.500,00	526.500,00
CAP. 33850/13-14 ASILO NIDO TD (Stanziamento) sal.acc.	36.800,00	9.982,74	46.782,74
CAP. 33850/1013-1014 ASILO NIDO TD (Stanziamento) sal.acc.		0,00	0,00
Cap. 33895/2-6 interventi per le famiglie Assistenti sociali a TD (stanziamento)	28.300,00	8.970,00	37.270,00
Cap. 9240/2-6 Personale aggitivo Covid AN (avanzo vincolato)			0,00
Cap. 9250/2-6 Personale aggitivo Covid SM (avanzo vincolato)			0,00
SPESA PERSONALE A T.D. PREVISTA IN BILANCIO PREVISIONE 2023	1.175.114,60	361.303,85	1.536.418,45
Cap. 30510/2-6 Assistenti sociali a TD (fondo povertà) - progetto tot. Finanziato cap. 2605/E	269.673,05	108.398,41	378.071,46
Cap. 30510/1002-6 Assistenti sociali a TD (fondo povertà) - progetto tot. Finanziato cap. 2605/E cap. FPV	269.673,05	197.574,62	467.247,67
Cap. 30510/13-14 Assistenti sociali a TD (fondo povertà)	6.700,00	1.817,51	8.517,51
Cap. 30511/1002 Assistenti sociali a TD (fondo povertà) - cap. avanzo	221.034,23	0,00	221.034,23
cap. 33905/2-6ASSISTENTI SOCIALI PER INTERVENTI A SUPPORTO DEL CAREGIVER - COMPETENZE	25.384,01	10.222,82	35.606,83
Cap. 33915/2-6 PNRR-M5C2-1.1.3 - CUP C74H22000160006 - RAFFORZAMENTO SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DISMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA- ASSUNZIONE PERSONALE - COMPETENZE	25.384,01	10.222,82	35.606,83
Cap. 4030 PNRR-M5C2-1.1.1 - CUP C74H22000150006 - SOSTEGNO ALLE CAPACITA GENITORIALI E PREVENZIONE VULNERABILITA DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI - ASSUNZIONE PERSONALE	7.000,00	0,00	7.000,00
SPESA PERSONALE A T.D. TOTALMENTE FINANZIATA IN BIL. PREV. 2023	824.848,35	328.236,18	1.153.084,53
TOTALE SPESA DI PERSONALE A T.D. IN BILANCIO DI PREVISIONE 2023	1.999.962,95	689.540,03	2.689.502,98
Verifica Rispetto limite pari alla spesa del 2009 x dip. a T.D./FL/CO.CO.CO/INCARICATI ART. 90 TUEL	674.133,17	77.197,00	751.330,17



3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa – riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;



- g) il D.P.R. 62/2013 rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”.
- i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

E' intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.



Fasi del processo formativo

- analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Piano della formazione anni 2023/2025

Il piano della formazione 2023-2025 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Rimini viene redatto dall'ufficio formazione previa richiesta a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

Di seguito si elenca il programma 2023-2025 concordato con le Organizzazioni sindacali, la RSU dell'ente e l'Organismo paritetico per l'innovazione, suddiviso per aree tematiche:

TITOLO CORSO	AREA TEMATICA
formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	area "anticorruzione"
novità introdotte con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione	
UNI ISO 9001 e 37001: Certificazioni di qualità e per la prevenzione della corruzione	
etica pubblica – valore pubblico	
nuovo codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media	area sicurezza sul lavoro
sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 – corso base e aggiornamento	
sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 – corso base e aggiornamento RLS	
tecniche antincendio – corso base e aggiornamento	
tecniche primo soccorso – corso base e aggiornamento	
tecniche utilizzo D.A.E. (Defibrillatori automatici) – anche in previsione dell'installazione dei dispositivi in tutte le scuole comunali in base alla L. n. 116/2021 ed in altre sedi comunali	area comunicazione
formazione in materia di sicurezza sul lavoro Dlgs 81/08 specifica per i datori di lavoro	
formazione in materia di "Comunicazione" interna ed esterna (L. 150/2000) – l'evoluzione della comunicazione istituzionale della P.A.	



comunicazione efficace e appropriata con i cittadini – FRONT OFFICE	
corso di formazione concernente la comunicazione interpersonale e la gestione dei conflitti, intesa sia all'interno del corpo che nei confronti dei cittadini	
formazione specifica per il personale in servizio presso la sala radio della PL, in riferimento ai rapporti con il pubblico	
novità retributive e previdenziali per i dipendenti pubblici, derivanti dalla Legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio per l'anno 2023)	area finanziaria/contabile
approfondimenti in tema di aumenti e revisioni prezzi	
piattaforma Certificazione Crediti e relativi obblighi di conservazione di natura fiscale e civilistica – nuovi adempimenti e funzionalità nella Piattaforma PagoPA ai fini del miglioramento della gestione delle entrate	
rendiconto 2022 - illustrazione novità normative - azioni preparatorie per la predisposizione del rendiconto - illustrazione dei modelli del rendiconto 2022 – avanzo di amministrazione 2022 e regole per l'applicazione	
salvaguardia degli equilibri di bilancio - attività propedeutiche per la verifica degli equilibri – novità normative	
certificazioni covid-19 al Ministero dell'Economia su utilizzo fondi	
fabbisogni standard e riflessi sul fondo di solidarietà comunale	
gestione contabile e rendicontazione dei fondi PNRR	
la disciplina in tema di protezione dei dati personali	area giuridico/amministrativa
L. 241/1990 - TUEL - d.lgs. 118/2011)	
il nuovo CCNL enti locali	
il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) – condizionalità specifiche, monitoraggio e controllo	
corsi di formazione alla predisposizione del PIAO ed elaborazione della sezioni – correlata performance - concetto di valore pubblico e di valutazione integrata – anticorruzione e antimafia	
riforma del Codice degli Appalti: operativa (probabilmente) dal 1° aprile 2023	
appalti – operatori economici esteri: partecipazione alle gare e stipula di contratti	
aggiornamento sulle scritture private artistiche	
accesso ai Bandi Europei, Ministeriali, Regionali	
formazione sulla progettazione in ambito culturale e creativo sia con riferimento alla redazione dei progetti per bandi europei e ministeriali, sia per riconoscere e promuovere l'innovazione nei servizi e nei processi., con particolare attenzione all'innovazione in tema di accessibilità e sostenibilità ambientale.	
gestione tecnico amministrativa dei finanziamenti (fondi statali o regionali, PNRR, POR FESR)	
lingua inglese – conversazione e comprensione della lingua	
il rapporto con il cittadino (amministrazione trasparente, accesso agli atti)	
appalti/acquisti con particolare riferimento a servizi di pulizia e fornitura di beni e servizi	
assicurazioni (rapporti con le compagnie e gestione sinistri)	



corso di polizia amministrativa-commerciale	
corso di infortunistica stradale	
corso sulle ultime modifiche introdotte nel codice della strada, con particolare riferimento alla mobilità ciclistica, con monopattini elettrici e micromobilità	
regolamento sulla protezione dei dati personali	
diritto di accesso agli atti; predisposizione degli atti amministrativi; normativa e procedure di gara per gli atti di gestione del patrimonio; regime fiscale per gli atti di gestione del patrimonio; contabilità economico-patrimoniale; contabilità analitica; Conto del Patrimonio, sessione formativa svolta anche in coordinamento con altri Enti Territoriali; gestione della digitalizzazione di dati, documenti e processi degli archivi pubblici finalizzati alla conservazione e valorizzazione dei patrimoni documentali	
corsi di archivista digitale e gestione documentale	
formazione continua obbligatoria in materia forense, in base alla legge professionale	
Dlgs 152/2006 - nuovo Codice dell'ambiente	
pillole formative per i nuovi assunti / mobilità interna su varie tematiche di interesse comune e specifico e sugli applicativi in uso nell'ente. Ove possibile si procederà coinvolgendo il personale interno all'ente	
formazione in materia di "Riforma Cartabia"	
sicurezza informatica e protezione dei dati	area informatica e digitale
gestione siti internet, wordpress, social media (per operatori redazione)	
percorsi formativi di "alfabetizzazione digitale"	
percorsi formativi sull'uso delle applicazioni per social media sia per gli aspetti di funzionamento tecnico sia per la creazione di contenuti (uso dei programmi di grafica e video)	
applicativo office - corso avanzato di microsoft word: gestione stili, formattazione avanzata di un documento, riferimenti interni...	
applicativo office – corso avanzato di excel	
protocollo J-IRIDE	
applicativo OFFICE 365-funzionalità disponibili, outlook e gestione della posta, word, excel di base e avanzato	
formazione obbligatoria per i dipendenti in smart working	area lavoro agile
rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore	area organizzazione del lavoro
aspetto strategico dell'azione amministrativa, anche con particolare riferimento al "customer satisfaction".	area programmazione e controlli
sviluppo della capacità gestionale e finanziaria di settore nella Pubblica Amministrazione	
società pubbliche – servizi pubblici locali – società in house	
programmazione strategica/manageriale, direzionale, operativa	
global service del patrimonio pubblico	area tecnica
approfondimenti in materia di risparmio energetico, sostenibilità ambientale, comunità energetiche	
progettazione B.I.M.	



corso sui compiti del direttore lavori opere pubbliche	
corso su nuove pavimentazioni stradali	
progettazione verde urbano	
il P.P.P. Partenariato Pubblico Privato ed il P.F. Project Financing	
opere di urbanizzazione - "valutazione/analisi" sui casi concreti attualmente in gestione	
corso base Catasto (aspetti normativi e operativi)	
corso di aggiornamento conservatoria dei registri immobiliari ora denominato "ufficio di pubblicità immobiliare" (aspetti operativi e normativi)	
corso di aggiornamento su barriere architettoniche D.M. 236/89	
corso base "Arcgis Pro"	
corso su VAS/VALSAT	
corso sulla rigenerazione urbana	
corso sulla formazione della strumentazione urbanistica ex L.R. 24/2017	
corso per l'apprendimento dell'utilizzo del software ArcGis (strumento geospaziale) (per personale tecnico)	
RUE; lettura degli strumenti urbanistici; approfondimenti in ambito "Estimativo" (Valutazioni Comparative" ed "Analisi dei piani Finanziari) e di "Valorizzazione del Patrimonio"	
utilizzo dell'applicativo "Autocad";	
sistemi informativi territoriali georeferenziati (GIS) con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme software opensource (Qgis, Grass, ecc)	
tecniche di rilievo del territorio mediante strumentazione GPS; rilievo del territorio e fotogrammetria con SAPR (Sistemi Aeromobili a Pilotaggio Remoto); tecniche di riconfinazione analitica dei confini di mappa finalizzate allo svolgimento di incarichi di regolamento di confini; corso di livello avanzato inerente il Catasto Fabbricati e la Procedura Docfa; corso di livello avanzato relativo al Catasto Terreni e utilizzo della Procedura Pregeo.	
formazione specifica per il personale tecnico in servizio presso i teatri	
codice della crisi dell'impresa e dell'insolvenza	
modalità di copertura delle spese di investimento	
gestione delle convenzioni urbanistiche sotto tutti i necessari aspetti: verifiche da effettuare sul soggetto attuatore, stesura del testo della convenzione e individuazione di uno schema-tipo, problemi di gestione del contratto sia dal punto di vista civilistico che uno schema-tipo, problemi di gestione urbanistico, garanzie fideiussorie, tempi/scadenze di gestione da indicare in convenzione, del contratto sia dal punto di vista civilistico che urbanistico, garanzie fideiussorie, tempi/scadenze di gestione da indicare in convenzione	

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi



inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Ad integrazione del processo formativo, è stata rinnovata l'adesione anche per il 2023 al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale per gli enti, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna. Il Comune di Rimini, infatti, ha sottoscritto la convenzione con Self [Sistema di E-Learning Federato] per la Pubblica Amministrazione della Regione Emilia-Romagna, in base alla quale l'ente ha l'opportunità di progettare e fruire di corsi formativi in modalità e-learning.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2023 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Si specifica infine che per quanto riguarda la formazione di carattere specifico, l'amministrazione procederà, nel corso dell'anno, con l'iscrizione dei dirigenti e dei rispettivi collaboratori ai cosiddetti "corsi a catalogo", organizzati dalle diverse agenzie formative del territorio, integrando in tal modo il servizio di formazione che verrà fornito attraverso l'organizzazione di corsi cosiddetti "in house".

Riepilogo interventi formativi anno 2022

TITOLO INIZIATIVA	PARTECIPANTI	ORE
MEPA - lavori e gestione immobili	26	2
La nuova piattaforma "Eproc2"	59	2
Corso appalti e contratti con riferimento all'applicativo in uso presso l'ente	27	9
Formazione obbligatoria per dipendenti in smartworking	50	4
Le misure di contrasto al conflitto di interessi, nel Piano di Prevenzione della corruzione	83	3,5
Corso formazione GDPR-privacy by design	61	4



“P.I.A.O. (piano integrato attività organizzazione) e documenti da integrare	20	4
Corso: “La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali”	412	4
Formazione dei nuovi assunti in merito alla gestione informatica documentale	228	3
Corso “Il bambino sensomotorio: lo sguardo sul movimento”	13	9
Corso “I diritti dell’infanzia: i bambini e il loro sviluppo nella prospettiva 0/6 nel contesto attuale”	46	2,5
Corso “Educazione all’aperto - percorso formativo esperienziale”	26	7,5
Corso “La guerra spiegata ai bambini”	32	1
Corso “Riflessioni sulle linee pedagogiche per il sistema integrato 0/6 - sviluppi e opportunità”	108	6,5
Corso “Riflessioni sulle linee pedagogiche: sviluppi e opportunità del sistema integrato 0/6 dalla teoria alla pratica”	18	7,5
Corso “Il bambino sensomotorio”	14	10
Formazione per attestati da alimentaristi (modalità di utilizzo D.P.I.).	18	3,5
Salute e sicurezza sul lavoro rischio basso – piattaforma SELF	46	8
Corso sicurezza sul lavoro – aggiornamento – piattaforma SELF	92	6
Corso base primo soccorso Dlgs 81/08	15	12
Corso aggiornamento primo soccorso Dlgs 81/08	53	4
Corso base antincendio rischio medio	50	8
Aggiornamento antincendio Dlgs 81/08	25	5
Formazione BLS Da Esecutore per personale laico	34	6
Aggiornamento coordinatore della sicurezza nei cantieri in fase di progettazione ed esecuzione	7	40
Corso formazione denominato “Seminario formativo sul fondamentalismo islamico in occidente”.	49	12
Corso organizzato da: scuola interregionale di Polizia Locale “sull’utilizzo dello spray”.	17	6
totale partecipazioni corsi in house anno 2022	1629	

Ai dati indicati nella tabella sovrastante, si aggiungono 168 partecipazioni a corsi cosiddetti “a catalogo”, nella maggior parte dei casi relativi a materie specifiche dei vari settori e, per il resto, a corsi in “autoformazione” da parte dei dipendenti.

Per una più chiara rappresentazione degli interventi formativi realizzati nell’anno 2022, si indica di seguito la suddivisione dei partecipanti ai corsi di formazione, in relazione alla categoria contrattuale di appartenenza:

Corsi in house/videoconferenza/e-learning – Totale 1.629 dipendenti

Categoria contrattuale	Numero partecipanti
B	126
C	1012
D	467
Docenti musica	4
Dirigenti	20

Corsi a catalogo/autoformazione – Totale 168 dipendenti



<i>Categoria contrattuale</i>	<i>Numero partecipanti</i>
B	5
C	87
D	74
Dirigenti	2



Comune di Rimini

SEZIONE MONITORAGGIO



4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento.

Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico



<p>2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</p>	<p>Relazione annuale sulla performance</p>	<p>Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)</p>	<p>30 giugno</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA</p>	<p>Piano Nazionale Anticorruzione</p>	<p>Periodico</p>
	<p>Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente</p>	<p>Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012</p>	<p>15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC</p>
	<p>Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p>	<p>Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009</p>	<p>Di norma primo semestre dell'anno</p>

4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Rimini utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione, tra cui quelli sintetizzati nella figura seguente.



Carte dei servizi



Indicatori



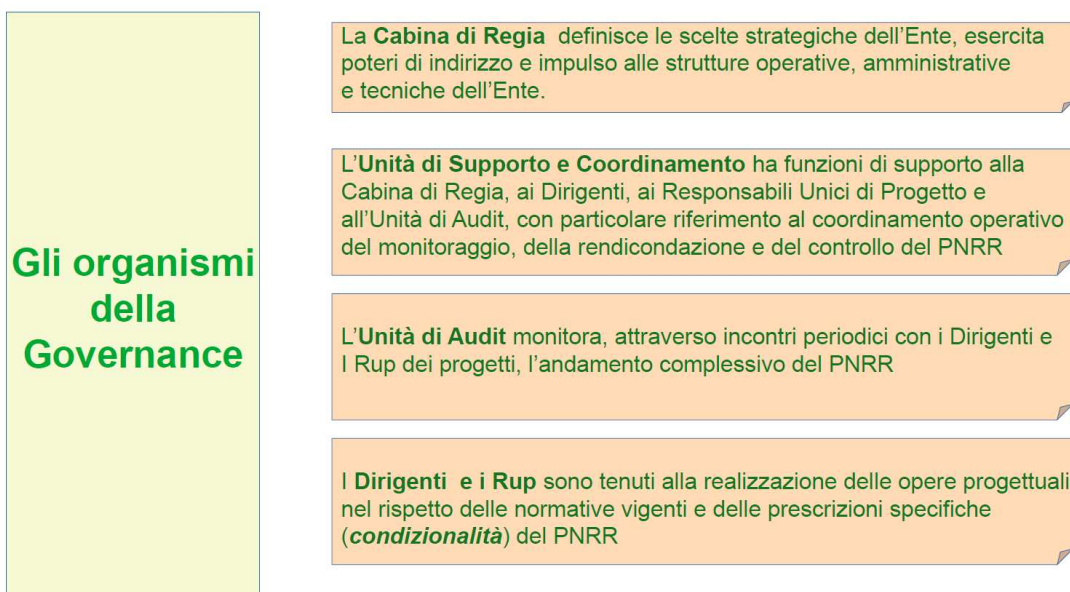
Raccolta e analisi segnalazioni



Per l'anno 2023 sono state programmate le seguenti azioni:

- la realizzazione di almeno un'indagine di soddisfazione degli utenti;
- la ricognizione delle carte dei servizi e l'adozione della carta della qualità sul servizio TARI.

4.3 Monitoraggio progetti PNRR

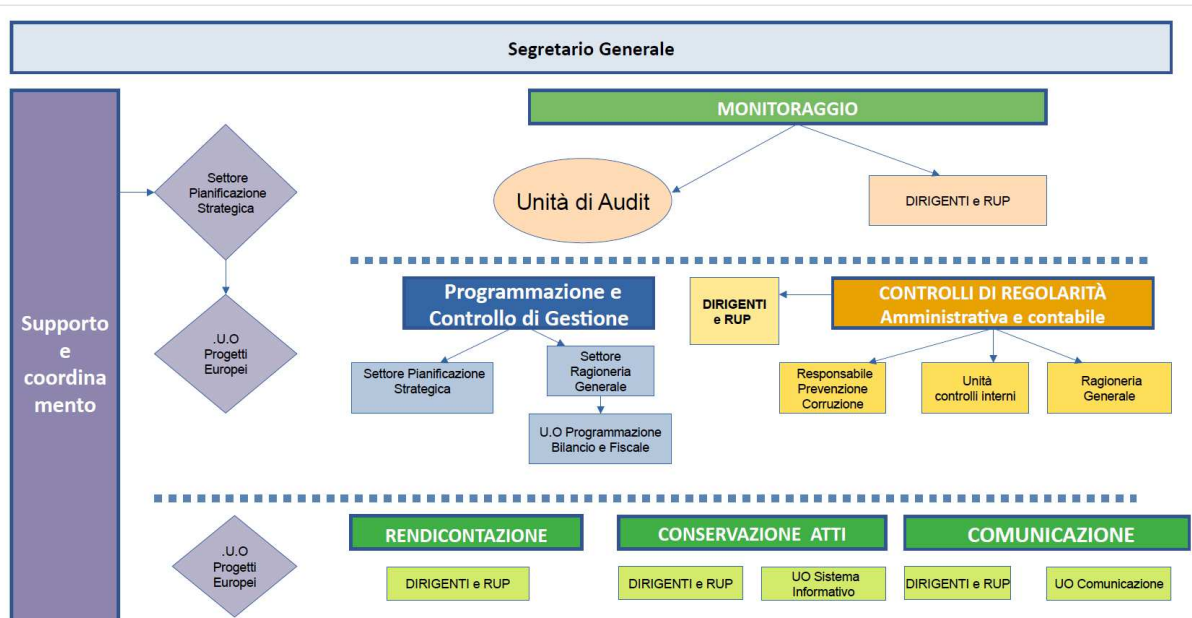


L'unità' di Supporto e Coordinamento

L'unità di "Supporto e Coordinamento" è costituita all'interno del Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio presso l'U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità con funzioni di supporto alla Cabina di Regia, ai Dirigenti, ai Responsabili Unici di Progetto e all'Unità di Audit, con particolare riferimento al coordinamento operativo del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo dei progetti PNRR del Comune di Rimini.

L'unità di Supporto e Coordinamento fornisce supporto operativo per l'analisi dei bandi e la predisposizione delle candidature, predispone documenti e report periodici al fine di adottare necessarie e propedeutiche variazioni agli strumenti di programmazione dell'Ente, organizza e coordina il sistema di monitoraggio dei dati, di conservazione dei documenti, assiste l'Unità di Audit nell'organizzazione degli incontri periodici e degli auditing con i dirigenti e Rup, predispone schemi di documenti, check list e altri materiali necessari per l'esercizio delle attività di competenza dell'Unità di Audit dei settori dell'Ente e dei settori dell'Ente.

Lo schema di governance del PNRR all'interno del Comune di Rimini si configura come nella rappresentazione che segue.



Attività di programmazione, controllo, monitoraggio, rendicontazione, comunicazione

Una efficace Governance del Pnrr non può prescindere dall'individuazione puntuale dei sistemi di programmazione, controlli di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio, rendicontazione, conservazione degli atti e comunicazione istituzionale.

Tali attività sono coordinate dal Segretario Generale, che vigila sull'andamento dei servizi affinché vengano svolte tutte le azioni necessarie al raggiungimento di milestone e target, al rispetto delle condizionalità del Pnrr e che siano espletati tutti gli adempimenti richiesti dalle Amministrazioni Titolari ai fini della rendicontazione e monitoraggio dei progetti.

Il "Supporto e Coordinamento" sono assicurati dall'unità costituita all'interno del Settore Pianificazione Strategica e Patrimonio – U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità attraverso il coordinamento trasversale delle attività e in particolare, si occupa di:

- fornire informazioni su misure specifiche e regole attuative Pnrr;
- effettuare il monitoraggio dei siti web, in particolare quelli delle Amministrazioni Titolari e del portale governativo "Italia Domani", per il reperimento delle informazioni sui bandi e sui progetti Pnrr e delle circolari e linee guida emanate dalle singole Amministrazioni;
- creare e aggiornare costantemente i database dei progetti complessivamente presentati dall'Ente, suddivisi in base alle Misure, Componenti, Investimenti, contenenti le informazioni utili per il loro inquadramento (finanziati, in attesa di esito, ammessi ma non finanziati);
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente l'apposita piattaforma interna all'Ente (Sharepoint) contenente i materiali informativi utili ai RUP e ai servizi dell'Ente



chiamati ad operare sul Pnrr, tra i quali: normative specifiche, circolari ministeriali, linee guida e quaderni Anci, circolari interne, documenti di concessione dei finanziamenti;

- elaborare le informazioni da inserire nei documenti strategici dell'Ente, in particolare nel Dup, e predisporre le risposte agli organi politici e di controllo interni ed esterni quali: Sindaco, Giunta, Commissioni Consiliari, Corte dei Conti, Collegio dei Revisori;
- dare assistenza ai vari Settori interni all'Ente per l'individuazione di soluzioni alle criticità riscontrate nelle varie fasi di realizzazione dei progetti: predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del Pnrr, accesso e utilizzo del sistema di rendicontazione Regis, predisposizione di strumenti operativi e modulistica condivise, ecc.
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente il sito web dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr;
- assistere l'Unità di Audit attraverso la predisposizione di materiali operativi e check list di controllo sull'andamento dei progetti.

Attività di monitoraggio

L'attività di Monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di *milestone* e *target*.

Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l'atto di accettazione del finanziamento siano rispettati.

L'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai Dirigenti e Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).

L'Unità di Audit, composta da dirigenti e funzionari titolari di funzioni amministrative, contabili e di controllo, nominata con apposito atto del Segretario Generale, dovrà monitorare, attraverso incontri periodici con i dirigenti e i Rup responsabili dell'attuazione dei progetti Pnrr, l'andamento complessivo del Piano.

Dovranno essere effettuati auditing finanziario – contabili, finalizzati alla verifica delle procedure finanziarie e della regolarità contabile dei progetti Pnrr, auditing di performance, finalizzati alla verifica del rispetto degli obblighi di adeguamento degli strumenti di programmazione dell'Ente, sull'andamento del controllo di gestione, la rendicontazione, la conservazione dei documenti e lo svolgimento corretto delle attività di comunicazione dei progetti Pnrr.

Le attività di *auditing* saranno documentate attraverso verbalizzazioni specifiche, anche utilizzando *check list* appositamente predisposte da conservare agli atti.

