

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

# Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PLAO)



## SEZIONE 1 Premessa generale Scheda anagrafica dell'Amministrazione

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione: UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Tipologia di Amministrazione: Unione di Comuni

Regione di appartenenza: Emilia-Romagna

Indirizzo: Piazza dei Martiri n.1 - 48022 Lugo (RA)

Codice fiscale Amministrazione: 02291370399

Sito internet: <https://www.labassaromagna.it/>

Pec: pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it

Numero totale Dirigenti: 9

Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 28

## **PREMESSA GENERALE**

Il PLAO nasce dall'esigenza di semplificare e migliorare la programmazione gestionale dell'Ente, orientandola verso la creazione di **Valore Pubblico**, da misurare in termini di impatto generale delle politiche sul livello complessivo di benessere economico, ambientale e sociale di cittadini e imprese, in attuazione delle linee strategiche contenute nel DUP.

Il PLAO è stato progettato *in modo uniforme* da tutti i Comuni della Bassa Romagna, coordinati dall'Unione, al fine di superare le criticità degli strumenti programmatici tradizionali attraverso **5 criteri di miglioramento**:

- 1. semplificazione quantitativa dei piani** (performance, anticorruzione, azioni positive, fabbisogni e formazione del personale);
- 2. selezione qualitativa degli obiettivi prioritari** vista anche l'esigenza di gestire le ingenti risorse del PNRR;
- 3. adeguatezza informativa** (obiettivi sfidanti, indicatori multidimensionali, target incrementali);
- 4. integrazione orizzontale**, tra silos programmatici, **e verticale**, dalle strategie agli obiettivi di performance operativa, gestione dei rischi e miglioramento organizzativo e professionale;
- 5. orientamento al Valore Pubblico**, come risposta ai bisogni emersi dalle analisi di contesto e dal confronto con gli stakeholder.

In questa ottica, il PIAO cerca di dare **maggior qualità e coerenza** al sistema di programmazione gestionale: dalle azioni strategiche espresse nelle Linee di mandato discendono gli obiettivi del DUP e “a cascata” gli obiettivi di performance assegnati alle strutture organizzative.

Più precisamente, ad ogni obiettivo strategico sono collegati:

- gli obiettivi di *performance*, corredati da indicatori in grado di misurare il Valore Pubblico generato;
- le misure organizzative previste per favorire la massima trasparenza nonché per la prevenzione dei rischi corruttivi;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, con riferimento particolare agli strumenti di reclutamento di nuove risorse compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- le misure per la valorizzazione delle risorse interne: i fabbisogni formativi necessari, i percorsi di carriera, la disciplina del lavoro agile e le azioni positive volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

*Con un atto distinto (PEG) vengono assegnate alle strutture organizzative le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli obiettivi.*

Nel PIAO sono contenuti i documenti di pianificazione gestionale dell’Ente, in stretto raccordo con gli altri enti locali che operano nel territorio dell’Unione. Nella convinzione che il processo di cooperazione intercomunale possa raggiungere in questo modo i risultati perseguiti.

Ciò premesso, **si evidenziano di seguito i principali indicatori di impatto economico, sociale e ambientale che caratterizzano gli obiettivi gestionali assegnati alle strutture organizzative dell’Unione dei Comuni, a conferma che tali obiettivi sono strettamente funzionali alle priorità strategiche definite nel DUP e alla creazione di Valore Pubblico a beneficio delle comunità locali insediate nel territorio della Bassa Romagna.**

ORGANIZZAZIONE		
Implementazione di un sistema di Customer Satisfaction	<i>Monitoraggio risultati Customer Satisfaction</i>	
Potenziamento dell'orientamento all'utente e delle competenze di problem solving per migliorare la qualità del servizio offerto	<i>Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa</i>	
Migliorare l'iter per anticipare l'assunzione degli accertamenti nel primo semestre e l'iter per migliorare l'aderenza delle e previsioni assestate di Bilancio con gli accertamenti/impegni per tipologia di entrata e spesa	<i>Rispetto delle previsioni assestate di entrata e spesa</i>	
Anticipare i tempi di riscossione coattiva per ridurre la formazione dell'FCDE	<i>Anticipo rispetto ai termini di decadenza della riscossione coattiva</i>	
PIANIFICAZIONE		
Adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile – PUMS	<i>Tasso di motorizzazione</i>	
	<i>Monitoraggio interventi per la mobilità ciclabile</i>	
Informazione alla popolazione mediante attività specifiche	<i>Numero di iniziative ed esercitazioni di Protezione Civile svolte nell'ultimo anno</i>	
Semplificazione dei procedimenti amministrativi e potenziamento della figura del tutor di impresa	<i>Monitoraggio tempi di rilascio pratiche autorizzative</i>	
	<i>Tempi medi conclusione procedimenti di accesso agli atti</i>	
ATTRATTIVITÀ		
Sviluppo economie urbane: tutela e valorizzazione nei centri storici e nelle frazioni delle funzioni commerciali e di servizio in collaborazione con le reti di impresa	<i>Contributi erogati alle imprese</i>	
SICUREZZA		
Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale	<i>Telecamere installate per il controllo del territorio</i>	
	<i>Varchi telematici sul territorio</i>	
	<i>Abitanti per addetto di polizia locale</i>	
WELFARE		
Espletamento procedure nuovo accreditamento	<i>Anziani in assistenza domiciliare ADI e SAD</i>	
Implementazione Housing First e Social Housing	<i>Alloggi ERP assegnati</i>	
QUALITÀ		
Approvazione convenzione FISM per servizi educativi	<i>Presenza di alunni disabili</i>	
Azioni di valorizzazione dei luoghi di aggregazione	<i>Settimane di attivazione</i>	

SOSTENIBILITÀ		
Coordinamento per l'attuazione dell'ATUSS - Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile	Percorsi ciclopedonali realizzati	
	Numero partecipanti ai progetti	
Coordinamento e supporto ai Comuni sui temi legati alla transizione energetica	Energia prodotta da fonti rinnovabili	
	Percentuale di riciclaggio	
Coordinamento del controllo sulla corretta esecuzione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani ed Assimilati finalizzato al miglioramento del servizio ed al raggiungimento degli obiettivi del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti	Rifiuti urbani raccolti	

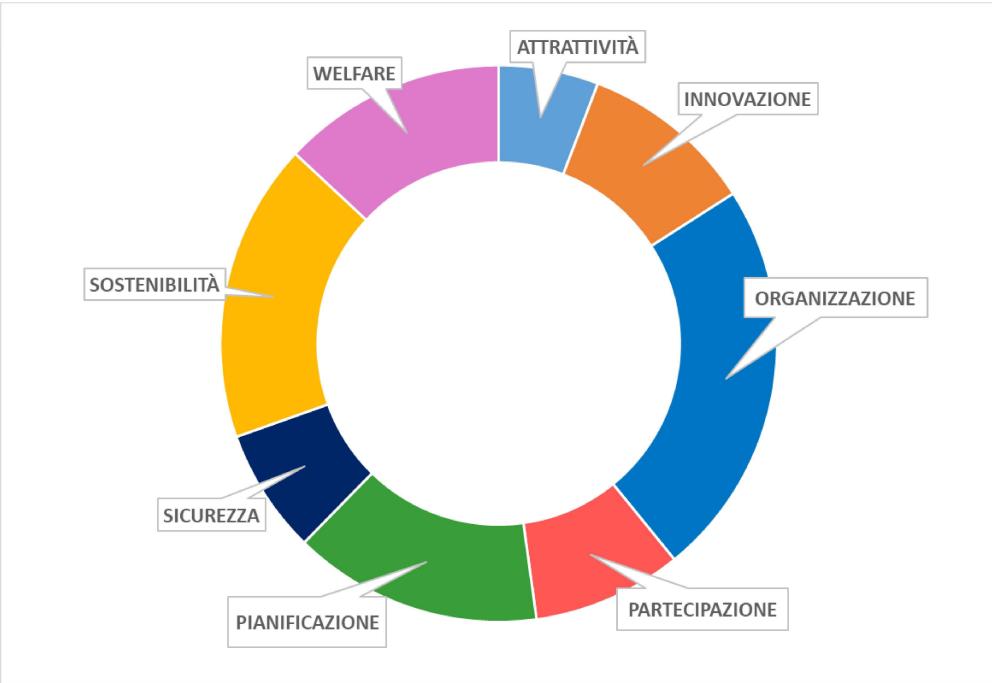
INNOVAZIONE		
Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR	Ore di facilitazione erogate	
	Servizi online: procedimenti digitalizzati (%)	
Potenziare il coordinamento della comunicazione esterna attraverso la revisione dell'operatività delle reti interne e dei software	Qualità percepita della reputazione dell'amministrazione	
Attuazione misura 1.4.1 e 1.4.3: Attivazione servizi online e servizi di pagamento attraverso PagoPA	Nr. Servizi online resi disponibili per livello massimo di fruizione tramite internet	
Aumento della consapevolezza del personale sui temi della cybersecurity	Livello di awarness sui temi della cybersecurity	

PARTECIPAZIONE		
Creazione di un coordinamento Sport in Unione	Attività svolte per la promozione dello sport in Unione	
Redazione di policy web e social e linee guida per favorire un linguaggio non esclusivo e la parità di genere	Centri antiviolenza per 100 000 donne	
	Donne e rappresentanza politica a livello locale	
	Donne negli organi decisionali	

	Indicatore Agenda 2030
	Indicatore Benessere Equo Sostenibile dei Territori (ISTAT)
	Indicatore Strategico (tavoli di programmazione partecipata)

ATTRATTIVITÀ	4
INNOVAZIONE	7
ORGANIZZAZIONE	17
PARTECIPAZIONE	6
PIANIFICAZIONE	10
QUALITÀ	8
SICUREZZA	5
SOSTENIBILITÀ	12
WELFARE	9
<b>Totale</b>	<b>79</b>



## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

# Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PLAO)



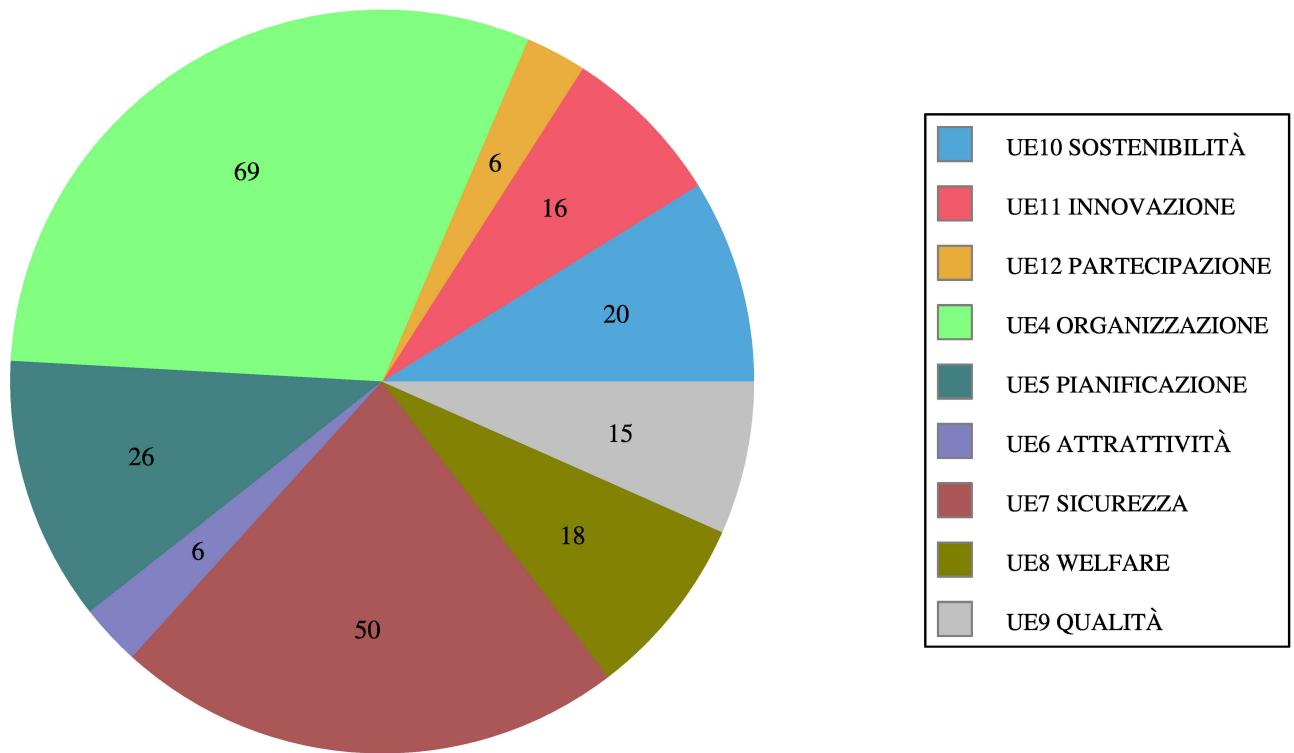
## SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione 2A Valore pubblico



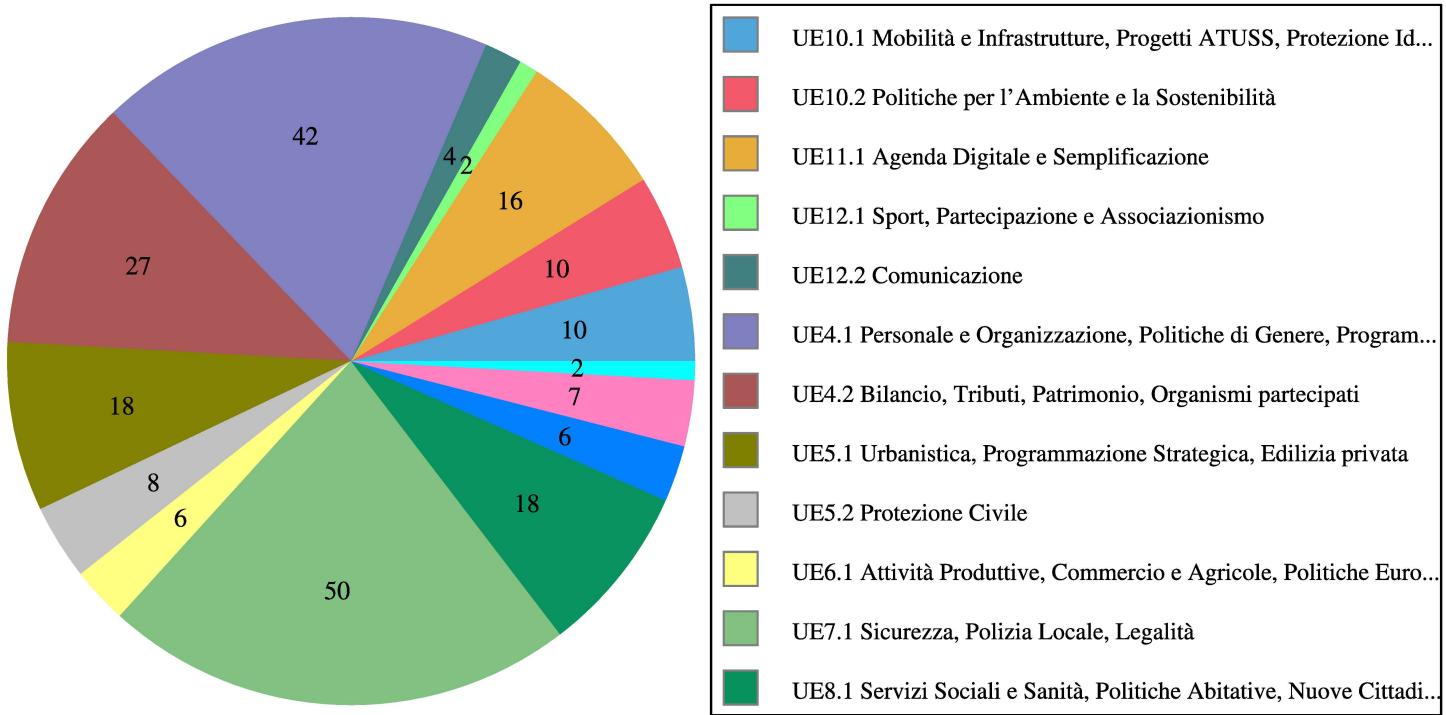
*PIAO 2025-2027  
VALORE PUBBLICO*

(Integrale)  
Unione della Bassa Romagna

## Linee di Mandato



## Indirizzi Strategici



<b>Linea di Mandato</b>	UE10 SOSTENIBILITÀ
-------------------------	--------------------

<b>Indirizzo Strategico</b>	UE10.1 Mobilità e Infrastrutture, Progetti ATUSS, Protezione Idraulica
-----------------------------	--

<b>Missione/Programma</b>	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
---------------------------	---

<b>Obiettivo di DUP</b>	
UE10.1.1 - Attuazione interventi finanziati da ATUSS Smart Land	
<b>Responsabili tecnici e politici</b>	VESPIGNANI FEDERICO - Pondi Nicola

<b>Obiettivo di Performance</b>			
UE10.1.1_0001 - COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELL'ATUSS - AGENDA TRASFORMATIVA URBANA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)			
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>	
Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale	VESPIGNANI FEDERICO	40	

**Azione :** UE10.1.1\_000101 - Verifica periodica stato attuazione progetti (relazione semestrale ITI)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE10.1.1\_000102 - Attuazione Forestazione - Az. 2.7.1

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE10.1.1\_000103 - Attuazione AvvistaMenti - Az. 4.11

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE10.1.1\_000104 - Attuazione Open Labs BR - Az. 1.2.4

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

Azione : UE10.1.1\_000105 - Attuazione Bicipolitana - Az. 5.1.1

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	2	100

#### Obiettivo di Performance

UE10.1.1\_0002 - ESECUZIONE INTERVENTI TECNICI FINANZIATI DA ATUSS (TRASVERSALE COORD. MINGHINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	0

Azione : UE10.1.1\_000201 - ATUSS - 5.1.1 e 2.7.1 - Appalti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Percorsi ciclopedonali realizzati/adeguati	km	40	0
Report prodotti	Quantità	2	100

#### Obiettivo di Performance

UE10.1.1\_0004 - ATTUAZIONE PIANO DI PROGETTO OPEN LABS

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	0

Azione : UE10.1.1\_000401 - Coprogettazione dei servizi da svolgere negli Open Labs

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

#### Obiettivo di Performance

UE10.1.1\_0005 - ESECUZIONE AVVISTAMENTI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	0

Azione : UE10.1.1\_000501 - ATTUAZIONE PROGETTO UPLOADER

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	25
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	10	25
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	10	25

Azione : UE10.1.1\_000502 - ATTUAZIONE PROGETTO FILMVOICE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	25	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	100	50

#### Obiettivo di Performance

UE10.1.1\_0006 - COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELL'ATUSS - AGENDA TRASFORMATIVA URBANA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	40

Azione : UE10.1.1\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE10.1.1\_0007 - COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELL'ATUSS - AGENDA TRASFORMATIVA URBANA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	15

Azione : UE10.1.1\_000701 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE10.1.1\_0008 - COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELL'ATUSS - AGENDA TRASFORMATIVA URBANA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	15

Azione : UE10.1.1\_000801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Missione/Programma</b>	1.06-Ufficio tecnico
---------------------------	----------------------

#### **Obiettivo di DUP**

UE10.1.2 - Altri interventi per la infrastrutturazione del territorio della Bassa Romagna

**Responsabili tecnici e politici** MINGHINI FABIO - Pondi Nicola

#### **Obiettivo di Performance**

UE10.1.2\_0001 - ATTUAZIONE COORDINATA DEGLI INTERVENTI PER LA RESILIENZA DEL TERRITORIO (RICOSTRUZIONE PUBBLICA, MESSA IN SICUREZZA E PIANO SPECIALE O ALTRI PIANI SOVRAORDINATI) (TRASVERSALE COORD. DONI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	20

**Azione :** UE10.1.2\_000101 - Coordinamento degli interventi definiti nel Piano Speciale o altri piani sovraordinati

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Analisi prodotte (n.)	Quantità	0	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE10.1.2\_0002 - ATTUAZIONE DI ALTRI INTERVENTI COORDINATI NEL TERRITORIO DELLA BASSA ROMAGNA (TRASVERSALE COORD. MINGHINI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	30

**Azione :** UE10.1.2\_000201 - Esecuzione intervento tetti fotovoltaici

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Verbale di consegna/ultimazione valori (n.)	Quantità	4	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE10.1.2\_0003 - ATTUAZIONE COORDINATA DEGLI INTERVENTI PER LA RESILIENZA DEL TERRITORIO (RICOSTRUZIONE PUBBLICA, MESSA IN SICUREZZA E PIANO SPECIALE O ALTRI PIANI SOVRAORDINATI) (TRASVERSALE COORD. DONI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	15

**Azione :** UE10.1.2\_000301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Indirizzo Strategico</b>	UE10.2 Politiche per l'Ambiente e la Sostenibilità
-----------------------------	--

<b>Missione/Programma</b>	9.02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
---------------------------	---

<b>Obiettivo di DUP</b>	
UE10.2.3 - Promuovere l'educazione alla sostenibilità nelle nuove generazioni	
<b>Responsabili tecnici e politici</b> DONI MARINA - Sangiorgi Stefano	

<b>Obiettivo di Performance</b>		
UE10.2.3_0001 - REALIZZARE LA NUOVA EDIZIONE DI "#FACCIAMO LA DIFFERENZA"		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	40

**Azione :** UE10.2.3\_000101 - organizzazione dell'evento e monitoraggio dei risultati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	1	100

<b>Obiettivo di Performance</b>		
UE10.2.3_0002 - AGENDA 2030 A SCUOLA & ECONOMIA CIRCOLARE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	30

**Azione :** UE10.2.3\_000201 - Coordinamento e realizzazione del progetto "Cambiamo la moda! dal fast fashion allo swap party"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	50
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50

Obiettivo di Performance		
UE10.2.3_0003 - REALIZZAZIONE DI INCONTRI DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUL BENESSERE ANIMALE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio igiene, sanità, educazione ambientale	GUERRINI SONIA	30

Azione : UE10.2.3\_000301 - Definire indirizzi per la gestione integrata del binomio uomo-animali da compagnia

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	70
Report prodotti	Quantità	3	30

Missione/Programma	9.03-Rifiuti
--------------------	--------------

Obiettivo di DUP	
UE10.2.2 - Sviluppo di attività coerenti con il Piano regionale dei rifiuti	
Responsabili tecnici e politici	DONI MARINA - Sangiorgi Stefano

Obiettivo di Performance		
UE10.2.2_0001 - COORDINAMENTO DEL CONTROLLO SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI FINALIZZATO AL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ED AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO REGIONALE DI GESTIONE DEI RIFIUTI		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Ambiente ed Energia	DOSI ALICE	25

Azione : UE10.2.2\_000101 - Definizione proposte modalità di controllo, ulteriori a quelli già in atto, sulla corretta esecuzione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani ed Assimilati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Percentuale di riciclaggio		75	45
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	50
Rifiuti urbani raccolti		55000	5

Missione/Programma	17.01-Fonti energetiche
--------------------	-------------------------

Obiettivo di DUP	
UE10.2.1 - Garantire la sicurezza energetica del territorio anche attraverso la semplificazione dei flussi autorizzativi (Fonti rinnovabili e non)	
Responsabili tecnici e politici	DONI MARINA - Sangiorgi Stefano

### Obiettivo di Performance

UE10.2.1\_0001 - GESTIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI PER GLI INTERVENTI FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Ambiente ed Energia	DOSI ALICE	25

**Azione :** UE10.2.1\_000101 - Creazione del team: Identificazione dei procedimenti e delle competenze

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Creazione di gruppo di lavoro	Numero	0	50

**Azione :** UE10.2.1\_000102 - Coordinamento del lavoro del team

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	12	100

**Azione :** UE10.2.1\_000103 - stato di completamento dell'obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	50	100

### Obiettivo di Performance

UE10.2.1\_0003 - GESTIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI PER GLI INTERVENTI FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice Capo Area e Servizio Edilizia	BENGHI CRISTINA	20

**Azione :** UE10.2.1\_000301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE10.2.1\_0004 - GESTIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI PER GLI INTERVENTI FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	10

**Azione :** UE10.2.1\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE10.2.1\_0005 - GESTIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI PER GLI INTERVENTI FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità	POGGIOLI FABIO	20

**Azione :** UE10.2.1\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE10.2.1\_0006 - COORDINAMENTO E SUPPORTO AI COMUNI SUI TEMI LEGATI ALLA TRANSIZIONE ENERGETICA (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	20

**Azione :** UE10.2.1\_000601 - Azioni a supporto dei Comuni nell'attuazione delle politiche legate transizione energetica

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	100
Energia prodotta da fonti rinnovabili		23	0

#### **Obiettivo di Performance**

UE10.2.1\_0007 - COORDINAMENTO E SUPPORTO AI COMUNI SUI TEMI LEGATI ALLA TRANSIZIONE ENERGETICA (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Ambiente ed Energia	DOSI ALICE	15

**Azione :** UE10.2.1\_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Linea di Mandato</b>	UE11 INNOVAZIONE					
<b>Indirizzo Strategico</b>	UE11.1 Agenda Digitale e Semplificazione					
<b>Missione/Programma</b>	1.08-Statistica e sistemi informativi					
<b>Obiettivo di DUP</b>						
UE11.1.1 - Attuazione interventi Agenda Digitale, anche avvalendosi del PNRR						
<b>Responsabili tecnici e politici</b>	MONDINI MARCO - Sangiorgi Stefano					
<b>Obiettivo di Performance</b>						
UE11.1.1_0003 - MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI DATI GEOGRAFICI						
Centro di Responsabilità	Responsabile	Target	Peso			
Servizio SIT	FOIRE ALBERTO	650	80			
<b>Azione :</b> UE11.1.1_000301 - Recupero numeri civici interni						
Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso			
Inserimento/modifica oggetti ACI (n.)	Quantità	650	100			
<b>Azione :</b> UE11.1.1_000302 - Evoluzione modulo software del WebGIS per la gestione delle aree stradali						
Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso			
Software sviluppato all'interno	Quantità	1	100			
<b>Azione :</b> UE11.1.1_000303 - Modulo software del WebGIS per la gestione delle fermate del trasporto scolastico						
Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso			
Software sviluppato all'interno	Quantità	1	100			
<b>Obiettivo di Performance</b>						
UE11.1.1_0004 - LO STATO CIVILE DIGITALE: I COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA IN ANSC (TRASVERSALE COORD. ANTOGNONI)						
Centro di Responsabilità	Responsabile	Target	Peso			
Coordinamento demografico e statistica	FONTANA ANDREA	40				

**Azione :** UE11.1.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE11.1.1\_0006 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	50

**Azione :** UE11.1.1\_000601 - Lo Stato civile digitale: i Comuni della Bassa Romagna in ANSC

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Azione :** UE11.1.1\_000602 - Avvio della revisione del sistema delle segnalazioni 2025/2026

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE11.1.1\_000603 - Proseguimento e rafforzamento delle iniziative di facilitazione digitale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di facilitazione erogate (n.)	Ore	100	0
Percentuale di avanzamento del progetto (%)	percentuale	100	100

**Azione :** UE11.1.1\_000604 - Stato di avanzamento del progetto BR Smart

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Azione :** UE11.1.1\_000605 - Attuazione misura 1.4.1 e 1.4.3: attivazione servizi online e servizi di pagamento attraverso PagoPA

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	100	100
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)	Percentuale	100	0

### Obiettivo di Performance

UE11.1.1\_0007 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area servizi generali	MORDENTI MARCO	95

**Azione :** UE11.1.1\_000701 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.1\_0008 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale	VESPIGNANI FEDERICO	20

**Azione :** UE11.1.1\_000801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.1\_0009 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Risorse Umane	CAVALLUCCI FRANCESCA	45

**Azione :** UE11.1.1\_000901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.1\_0010 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	40

**Azione :** UE11.1.1\_001001 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE11.1.1\_0011 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	10

**Azione :** UE11.1.1\_001101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE11.1.1\_0012 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	5

**Azione :** UE11.1.1\_001201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE11.1.1\_0013 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	5

**Azione :** UE11.1.1\_001301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.1\_0014 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio controllo di gestione / Controllo strategico	DELLASANTINA MARA	10

**Azione :** UE11.1.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.1\_0015 - BASSA ROMAGNA SMART: ATTUAZIONE PROGETTI PREVISTI DAL PIANO GRAZIE ANCHE AI FONDI PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Welfare	GOLFIERI CARLA	5

**Azione :** UE11.1.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.1\_0016 - ATTUAZIONE MISURA 1.4.1 E 1.4.3: ATTIVAZIONE SERVIZI ONLINE E SERVIZI DI PAGAMENTO ATTRAVERSO PAGOPA

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore programmazione e controllo	DELLASANTINA MARA	0

**Azione :** UE11.1.1\_001601 - Attivazione servizi online

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero di servizi on line resi disponibili per livello massimo di fruizione tramite Internet		5	100

**Azione :** UE11.1.1\_001602 - Attivazione servizi di pagamento PagoPA misura 1.4.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi online federati con PagoPA- Numero	Quantità	6	100

### Obiettivo di DUP

UE11.1.2 - Efficientare e migliorare la gestione di dati ed informazioni in possesso alle Amministrazioni, anche in ottica di sicurezza

**Responsabili tecnici e politici** MONDINI MARCO - Sangiorgi Stefano

### Obiettivo di Performance

UE11.1.2\_0001 - AUMENTO DELLA CONSAPEVOLEZZA DEL PERSONALE SUI TEMI DELLA CYBERSECURITY

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Infrastrutture Informatiche e Sicurezza	MINZONI LUCA	60

**Azione :** UE11.1.2\_000101 - Progettazione ed erogazione di un corso interno di formazione sulla cybersecurity

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

**Azione :** UE11.1.2\_000102 - Migliorare la consapevolezza e la resilienza ai tentativi di phishing tramite simulazioni mirate

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Risultati dei test di phishing		100	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.2\_0002 - AUMENTO DELLA RESILIENZA DELLA INFRASTRUTTURA INFORMATICA

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Infrastrutture Informatiche e Sicurezza	MINZONI LUCA	40

**Azione :** UE11.1.2\_000201 - Implementazione e configurazione di soluzioni di firewall NGFW con tecnologia SD-WAN per migliorare la sicurezza della rete e ottimizzare il traffico aziendale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Installazioni nuovo hardware (n.)	Quantità	2	100

**Azione :** UE11.1.2\_000202 - Migrazione dalla tecnologia Citrix a una soluzione Zero Trust Network Access (ZTNA)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione di sistema informatico (n.)	Numero	1	100

### Obiettivo di Performance

UE11.1.2\_0003 - APPLICAZIONE E GESTIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA SANZIONATORIA COLLEGATA ALL'ACCERTAMENTO DELLA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI ANAGRAFICI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento demografico e statistica	FONTANA ANDREA	60

**Azione :** UE11.1.2\_000301 - Analisi delle nuove disposizioni anagrafiche sanzionatorie e della loro applicazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE11.1.2\_000302 - Redazione della modulistica relativa al procedimento sanzionatorio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedure semplificate/modelli (n.)	Quantità	6	100

Linea di Mandato	UE12 PARTECIPAZIONE
------------------	---------------------

Indirizzo Strategico	UE12.1 Sport, Partecipazione e Associazionismo
----------------------	--

Missione/Programma	6.01-Sport e tempo libero
--------------------	---------------------------

### Obiettivo di DUP

UE12.1.1 - Avviare la condivisione di azioni per la promozione dello Sport e dell'associazionismo in Unione

**Responsabili tecnici e politici** GOLFIERI CARLA - Sabadini Riccardo

### Obiettivo di Performance

UE12.1.1\_0001 - CREAZIONE DI UN COORDINAMENTO DELLO SPORT DI UNIONE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Welfare	GOLFIERI CARLA	10

**Azione :** UE12.1.1\_000101 - predisposizione di un piano/programma per l'attivazione di un coordinamento a livello di Unione da sottoporre alla Giunta entro il 30 ottobre 2025

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attività svolte per la promozione dello sport in Unione		1	0
Creazione di gruppo di lavoro	Numero	1	30
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	1	70

**Azione :** UE12.1.1\_000102 - Predisposizione di progettualità da candidare a finanziamento

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	1	100

<b>Obiettivo di DUP</b>	
UE12.1.2 - Condivisione di progettualità per il rinnovo degli impianti	
<b>Responsabili tecnici e politici</b>	GOLFIERI CARLA - Sabadini Riccardo

Obiettivo di Performance		
UE12.1.2_0001 - CENSIMENTO IMPIANTI SPORTIVI E AZIONI CONSEGUENTI DA PROPORRE AL CST IN FUNZIONE DEI POSSIBILI FINANZIAMENTI (TRIENNALE 2025/2027)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	5

**Azione :** UE12.1.2\_000101 - Ricognizione strutture per possibili finanziamenti con avanzo proposta

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	1	100

**Indirizzo Strategico** UE12.2 Comunicazione

**Missione/Programma** 1.11-Altri servizi generali

<b>Obiettivo di DUP</b>	
UE12.2.1 - Rafforzare la comunicazione interna ed esterna	
<b>Responsabili tecnici e politici</b>	VESPIGNANI FEDERICO - Zannoni Elena

Obiettivo di Performance		
UE12.2.1_0001 - SVILUPPO DELLA BRAND IDENTITY E DI UNA NUOVA IMMAGINE COORDINATA DELL'UNIONE (BIENNALE 2025/2026)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	25

**Azione :** UE12.2.1\_000101 - Analisi dell'esistente e sviluppo di una proposta progettuale

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE12.2.1\_000102 - Redesign degli stemmi e dei loghi dei comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Materiali di promozione realizzati (n)	Quantità	6	100

**Azione :** UE12.2.1\_000103 - Avvio della redazione di un manuale di immagine coordinata

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50
Servizi coinvolti (n.)	Quantità	12	50

#### Obiettivo di Performance

UE12.2.1\_0002 - REDAZIONE DI POLICY WEB E SOCIAL E LINEE GUIDA PER FAVORIRE UN LINGUAGGIO NON ESCLUSIVO E LA PARITÀ DI GENERE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	30

**Azione :** UE12.2.1\_000201 - Revisione delle policy (interne ed esterne) esistenti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50

**Azione :** UE12.2.1\_000202 - Stesura e approvazione Linee guida per un linguaggio inclusivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	1	30
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	30
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	3	40

**Azione :** UE12.2.1\_000203 - Stesura e approvazione policy web e social Unione e Comune di Lugo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE12.2.1\_000204 - Studio di fattibilità per la stesura di un Piano per la parità di genere

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Centri antiviolenza e case rifugio per 100 000 donne		1	0
Donne e rappresentanza politica a livello locale		50	0
Donne negli organi decisionali		50	0
Report prodotti	Quantità	1	100

Obiettivo di Performance		
UE12.2.1_0003 - POTENZIARE IL COORDINAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA ATTRAVERSO LA REVISIONE DELL'OPERATIVITÀ DELLE RETI INTERNE E DEI SOFTWARE (TRASVERSALE COORD. BARONI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	0

**Azione :** UE12.2.1\_000301 - Revisione delle reti esistenti e attivazione della Rete interna per la comunicazione del Comune di Lugo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	50
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50

**Azione :** UE12.2.1\_000302 - Analisi software a supporto delle attività delle Reti con particolare riferimento alle segnalazioni dei cittadini

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Qualità percepita della reputazione dell'amministrazione		100	0
Servizi coinvolti (n.)	Quantità	10	50

**Azione :** UE12.2.1\_000303 - Supporto alla realizzazione del progetto "Bassa Romagna Smart per tutti" avviso PNRR 1.7.2.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	5	30
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	70

#### Obiettivo di DUP

UE12.2.2 - Attivare meccanismi di ascolto e feedback sulle politiche e sui servizi (in collaborazione con il controllo di gestione)

**Responsabili tecnici e politici** VESPIGNANI FEDERICO - Zannoni Elena

Obiettivo di Performance		
UE12.2.2_0002 - IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	20

Azione : UE12.2.2\_000201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Linea di Mandato	UE4 ORGANIZZAZIONE
------------------	--------------------

Indirizzo Strategico	UE4.1 Personale e Organizzazione, Politiche di Genere, Programmazione e controllo
----------------------	---

Missione/Programma	1.01-Organi istituzionali
--------------------	---------------------------

Obiettivo di DUP	
UE4.1.1 - Analisi e ottimizzazione degli assetti gestionali e organizzativi dell'Unione e dei Comuni aderenti, coniugando efficientamento, semplificazione e orientamento ai cittadini e al territorio	
Responsabili tecnici e politici	MORDENTI MARCO - Zannoni Elena

Obiettivo di Performance		
UE4.1.1_0001 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Direttore Generale	MORDENTI MARCO	70

Azione : UE4.1.1\_000101 - Studio di fattibilità per ottimizzazione di entrate, costi e criteri di riparto relativi alla gestione dei servizi educativi e scolastici (a cura Guerrini)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	50

Azione : UE4.1.1\_000102 - Studio di fattibilità per ottimizzazione di entrate, costi e criteri di riparto relativi alla gestione della Polizia Locale (a cura Ronconi)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	50

**Azione :** UE4.1.1\_000103 - Analisi e definizione delle proposte di revisione degli accordi di perequazione tra i Comuni dell'Unione (a cura Caravita)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	50

**Azione :** UE4.1.1\_000104 - Analisi degli scenari possibili in merito al conferimento della funzione Lavori Pubblici (a cura Minghini)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	50
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	50

#### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0002 - ADEGUAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA, PRIVACY E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Segretario Generale	MORDENTI MARCO	50

**Azione :** UE4.1.1\_000201 - Definizione di nuove modalità applicative degli adempimenti in materia di pubblicazione di dati e documenti (D.Lgs. 33/2013; all. B piano anticorruzione) (a cura Cantagalli, Baroni e Benni)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		1	50
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	89	50

**Azione :** UE4.1.1\_000202 - Analisi nuove forme di comunicazione e profili connessi di gestione documentale (a cura Del Giacco e Baroni)

**Azione :** UE4.1.1\_000203 - Realizzazione eventi formativi tenuto conto delle potenzialità del nuovo software e previa semplificazione dei passaggi telematici necessari (a cura Mordenti, Del Giacco, Margotti, Baroni, Caravita, Benni)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)	Quantità	2	100

#### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0004 - RAFFORZAMENTO DEI PARAMETRI DI QUALITÀ IN FASE DI PROGRAMMAZIONE E DI CONTROLLO, TENUTO CONTO DELLE INDICAZIONI DELLA REGIONE E DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI) (BIENNALE 2024/2025)(OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Direttore Generale	MORDENTI MARCO	30

**Azione :** UE4.1.1\_000401 - Seconda fase dell'introduzione di indicatori di "qualità percepita" ai fini della rendicontazione sociale e della valutazione della performance organizzativa

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Azione :** UE4.1.1\_000402 - Applicazione delle misure anticorruzione specifiche A1, A2

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0005 - PIANO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE FUNZIONI TECNICHE COORDINATE SU SCALA TERRITORIALE (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Segretario Generale	MORDENTI MARCO	50

**Azione :** UE4.1.1\_000501 - Aggiornamento evoluzione normativa in tema di appalti, contratti e gestione P.D.A. - Piattaforme Digitali di Approvvigionamento nell'ambito della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti

**Azione :** UE4.1.1\_000502 - Coordinamento del percorso previsto per le stazioni appaltanti qualificate

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Atti/ documenti pubblicati on-line (n.)	Quantità	6	33
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	4	33
Incontri formativi (n.)	Quantità	2	34

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0006 - RAFFORZAMENTO DEI PARAMETRI DI QUALITÀ IN FASE DI PROGRAMMAZIONE E DI CONTROLLO, TENUTO CONTO DELLE INDICAZIONI DELLA REGIONE E DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI) (BIENNALE 2024/2025)(OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore programmazione e controllo	DELLASANTINA MARA	95

**Azione :** UE4.1.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0007 - ADEGUAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA, PRIVACY E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio segreteria generale	GORINI ANDREA	100

**Azione :** UE4.1.1\_000701 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0008 - ADEGUAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA, PRIVACY E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio protocollo e archivio	DEL GIACCO FRANCESCA	20

**Azione :** UE4.1.1\_000801 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0009 - ADEGUAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA, PRIVACY E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	10

**Azione :** UE4.1.1\_000901 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0010 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	10

**Azione :** UE4.1.1\_001001 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0011 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Risorse Umane	CAVALLUCCI FRANCESCA	50

**Azione :** UE4.1.1\_001101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0012 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice Capo Area e Servizio amministrazione del personale	OLIVIERI DANIELE	10

**Azione :** UE4.1.1\_001201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0014 - PIANO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE FUNZIONI TECNICHE COORDINATE SU SCALA TERRITORIALE (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio appalti e acquisti	CENNI GIANCARLA	40

**Azione :** UE4.1.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0015 - PIANO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE FUNZIONI TECNICHE COORDINATE SU SCALA TERRITORIALE (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	10

**Azione :** UE4.1.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0016 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	50

**Azione :** UE4.1.1\_001601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0017 - ADEGUAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA, PRIVACY E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	5

**Azione :** UE4.1.1\_001701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0019 - IMPLEMENTAZIONE, CENTRALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE ACQUISTI DI BENI/SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE CENTRALI DI COMMITTENZA ED ALL'UTILIZZO DELLE P.D.A.- PIATTAFORME DIGITALI DI APPROVVIGIONAMENTO.

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio appalti e acquisti	CENNI GIANCARLA	60

**Azione :** UE4.1.1\_001901 - Studio normativa e relativa consulenza continuativa

**Azione :** UE4.1.1\_001902 - Adesioni e gestione convenzioni Centrali di Committenza

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aree di attività - N	Quantità	50	50
Determine per addetto	Quantità	5	50

**Azione :** UE4.1.1\_001903 - Gestioni acquisti centralizzati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aree di attività - N	Quantità	50	30
Determine per addetto	Quantità	40	30

**Azione :** UE4.1.1\_001904 - Gestione programma informatico di richieste di cancelleria e carta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aree di attività - N	Quantità	80	30
Controlli incrociati contratti e software (n.)	Quantità	20	20

**Azione :** UE4.1.1\_001905 - Gestione ed aggiornamento inventario beni mobili tramite programma informatico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Controlli incrociati contratti e software (n.)	Quantità	150	50
Rendicontazioni/rilevazioni (n.)	Quantità	100	50

**Azione :** UE4.1.1\_001906 - Predisposizione materiale ed organizzazione incontri formativi / informativi con altri servizi dell'Unione, enti aderenti e altri Enti (RUSSI e ASP)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aree di attività - N	Quantità	6	30
Atti/ documenti pubblicati on-line (n.)	Quantità	5	30

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0020 - FORMAZIONE NUOVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio protocollo e archivio	DEL GIACCO FRANCESCA	60

**Azione :** UE4.1.1\_002001 - Erogazione corsi di formazione a favore del personale interessato all'utilizzo del nuovo gestionale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	5	100

**Azione :** UE4.1.1\_002002 - Redazione di un prontuario d'uso comune del nuovo gestionale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0021 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	5

**Azione :** UE4.1.1\_002101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0022 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comando e amministrativo	RONCONI SILVIA	15

**Azione :** UE4.1.1\_002201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0023 - ADEGUAMENTO MISURE ORGANIZZATIVE IN TEMA DI TRASPARENZA, PRIVACY E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	5

**Azione :** UE4.1.1\_002301 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0024 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Area Risorse Umane	CAVALLUCCI FRANCESCA	5

**Azione :** UE4.1.1\_002401 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0025 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Area Servizi Finanziari	CARAVITA ALESSANDRO	5

**Azione :** UE4.1.1\_002501 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.1\_0026 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Settore programmazione e controllo	DELLASANTINA MARA	5

**Azione :** UE4.1.1\_002601 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0027 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	5

**Azione :** UE4.1.1\_002701 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0028 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Welfare	GOLFIERI CARLA	5

**Azione :** UE4.1.1\_002801 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.1\_0029 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	5

**Azione :** UE4.1.1\_002901 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

Obiettivo di Performance		
UE4.1.1_0030 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore innovazione tecnologica	MONDINI MARCO	5

Azione : UE4.1.1\_003001 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

Obiettivo di Performance		
UE4.1.1_0031 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale	VESPIGNANI FEDERICO	5

Azione : UE4.1.1\_003101 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

Obiettivo di Performance		
UE4.1.1_0032 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	5

Azione : UE4.1.1\_003201 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

Obiettivo di Performance		
UE4.1.1_0033 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area servizi generali	MORDENTI MARCO	5

**Azione :** UE4.1.1\_003301 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Missione/Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
---------------------------	---

#### **Obiettivo di DUP**

UE4.1.3 - Sviluppare gli strumenti di programmazione e di controllo degli obiettivi strategici e gestionali dell'Unione e dei Comuni, in modo da facilitare il monitoraggio continuo dei risultati e la ridefinizione dei programmi

**Responsabili tecnici e politici** DELLASANTINA MARA - Zannoni Elena

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.3\_0001 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio controllo di gestione / Controllo strategico	DELLASANTINA MARA	20

**Azione :** UE4.1.3\_000101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.1.3\_0002 - IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio controllo di gestione / Controllo strategico	DELLASANTINA MARA	40

**Azione :** UE4.1.3\_000201 - Azioni di Customer Satisfaction legate ai servizi di pre/post e trasporto scolastico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Monitoraggio risultati Customer Satisfaction		100	0
Questionari rivolti ai cittadini (Customer satisfaction)	Quantità	1000	100

**Azione :** UE4.1.3\_000202 - Rilevazione della soddisfazione per servizi a rilevanza interna

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi (n.)	Numero	2	100

Obiettivo di Performance		
UE4.1.3_0003 - CONSOLIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'OSSERVATORIO STRATEGICO		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio controllo di gestione / Controllo strategico	DELLASANTINA MARA	30

Azione : UE4.1.3\_000301 - Consolidamento ed espansione delle dashboard di controllo direzionale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Cruscotti realizzati (n.)	Quantità	6	100

Azione : UE4.1.3\_000302 - Sistematizzazione del flusso dati contabile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

Missione/Programma	1.10-Risorse umane
--------------------	--------------------

#### Obiettivo di DUP

UE4.1.2 - Miglioramento del benessere organizzativo e individuale al fine dello sviluppo di una nuova cultura del servizio volta alla soddisfazione degli utenti ed al rafforzamento del network e della comunicazione interna

Responsabili tecnici e politici CAVALLUCCI FRANCESCA - Zannoni Elena

Obiettivo di Performance		
UE4.1.2_0001 - PROMOZIONE DEL WELFARE ATTRAVERSO INIZIATIVE VOLTE A RAFFORZARE LA MOTIVAZIONE E LA COLLABORAZIONE INTERNA (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sviluppo del personale	CAVALLUCCI FRANCESCA	20

Azione : UE4.1.2\_000101 - Adesione alla "Carta fondativa per la promozione del Benessere organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	89	100

Azione : UE4.1.2\_000102 - Attività di formazione promosse in favore degli aderenti alla C.F.B.O afferenti al Progetto "Mindfulness Public Administration Program (MPAP)"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0002 - POTENZIAMENTO DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENTE E DELLE COMPETENZE DI PROBLEM SOLVING PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DEL SERVIZIO OFFERTO (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sviluppo del personale	CAVALLUCCI FRANCESCA	30

**Azione :** UE4.1.2\_000201 - Attivazione di percorsi di project management finalizzati a potenziare l'efficacia nella pianificazione in realtà complesse multi-progetto, nella gestione dei rischi e nella pianificazione delle risorse.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di formazione per la transizione digitale e organizzativa- Numero	Quantità	16	100

**Azione :** UE4.1.2\_000202 - Promozione di attività mirate allo sviluppo delle competenze in materia di leadership trasformazionale, comunicazione e interazione e modelli di problem solving strutturato.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Transformation" (n.)	Quantità	3	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0003 - SENSIBILIZZAZIONE ALL'APPROCCIO NON ESCLUSIVO E NON DISCRIMINATORIO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sviluppo del personale	CAVALLUCCI FRANCESCA	25

**Azione :** UE4.1.2\_000301 - Attività di formazione promosse da Enti e/o formatori specializzati sul "diversity management" come innovativo piano di gestione al fine di riconoscere, gestire e valorizzare le differenze di ogni lavoratore.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	6	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0004 - SENSIBILIZZAZIONE ALL'APPROCCIO NON ESCLUSIVO E NON DISCRIMINATORIO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio associato previdenza	PARIS MARTINA	35

**Azione :** UE4.1.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0005 - POTENZIAMENTO DELL'ORIENTAMENTO ALL'UTENTE E DELLE COMPETENZE DI PROBLEM SOLVING PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DEL SERVIZIO OFFERTO (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice Capo Area e Servizio amministrazione del personale	OLIVIERI DANIELE	45

**Azione :** UE4.1.2\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0006 - PROMOZIONE DEL WELFARE ATTRAVERSO INIZIATIVE VOLTE A RAFFORZARE LA MOTIVAZIONE E LA COLLABORAZIONE INTERNA (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio associato previdenza	PARIS MARTINA	35

**Azione :** UE4.1.2\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0007 - INTEGRARE BENESSERE ORGANIZZATIVO E SOSTENIBILITÀ PER CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO SINERGICO E RESILIENTE E RAFFORZARE L'ENGAGEMENT E LA PRODUTTIVITÀ (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sviluppo del personale	CAVALLUCCI FRANCESCA	25

**Azione :** UE4.1.2\_000701 - Adozione di un framework strutturato e sistematico per l'Onboarding, anche attraverso strumenti di misurazione dell'efficacia e miglioramento continuo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Welcome kit realizzati (n.)	Quantità	3	100

**Azione :** UE4.1.2\_000702 - Implementazione dell'Age Management attraverso percorsi di mentoring, coaching e tutoring, anche in modalità "on the job", finalizzati alla valorizzazione simmetrica delle competenze e alla collaborazione intergenerazionale e funzionale.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)	Quantità	1	60
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	50	40

**Azione :** UE4.1.2\_000703 - Creazione di una dashboard sul Benessere Organizzativo, anche attraverso il ricorso a idonei KPI e ad apposite Survey e/o altri strumenti di mappatura

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Banche dati gestite (n.)	Quantità	1	60
Report prodotti	Quantità	1	40

#### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0008 - INTEGRARE BENESSERE ORGANIZZATIVO E SOSTENIBILITÀ PER CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO SINERGICO E RESILIENTE E RAFFORZARE L'ENGAGEMENT E LA PRODUTTIVITÀ (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice Capo Area e Servizio amministrazione del personale	OLIVIERI DANIELE	45

**Azione :** UE4.1.2\_000801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE4.1.2\_0009 - INTEGRARE BENESSERE ORGANIZZATIVO E SOSTENIBILITÀ PER CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO SINERGICO E RESILIENTE E RAFFORZARE L'ENGAGEMENT E LA PRODUTTIVITÀ (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio associato previdenza	PARIS MARTINA	30

**Azione :** UE4.1.2\_000901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Indirizzo Strategico	UE4.2 Bilancio, Tributi, Patrimonio, Organismi partecipati
----------------------	--

<b>Missione/Programma</b>	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
---------------------------	---

### **Obiettivo di DUP**

UE4.2.1 - Ottimizzazione dei processi per semplificare la macchina amministrativa e migliorare la capacità informativa e decisionale in stretto raccordo con le implementazioni del controllo di gestione

**Responsabili tecnici e politici** CARAVITA ALESSANDRO - Graziani Riccardo

### **Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0002 - MIGLIORARE GLI ITER PER ANTICIPARE L'ASSUNZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL PRIMO SEMESTRE E L'ADERENZA DELLE PREVISIONI ASSESTATE DI BILANCIO CON GLI ACCERTAMENTI/IMPEGNI PER TIPOLOGIA DI ENTRATA E SPESA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Settore Ragioneria	CARAVITA ALESSANDRO	20

**Azione :** UE4.2.1\_000201 - SCADENZARIO FORMALE ASSUNZIONE ATTIVITÀ IN RACCORDO CON SEGRETARIO/ DIRETTORE E I SETTORI DELL'ENTE

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
n. procedimenti verificati		3	50
Presentazione documento "analisi della disciplina" entro la scadenza dell'azione	Quantità	90	50
Rispetto delle previsioni assestate di entrata e spesa		100	0

### **Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0003 - MIGLIORARE GLI ITER PER ANTICIPARE L'ASSUNZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL PRIMO SEMESTRE E L'ADERENZA DELLE PREVISIONI ASSESTATE DI BILANCIO CON GLI ACCERTAMENTI/IMPEGNI PER TIPOLOGIA DI ENTRATA E SPESA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	10

**Azione :** UE4.2.1\_000301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0004 - MIGLIORARE GLI ITER PER ANTICIPARE L'ASSUNZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL PRIMO SEMESTRE E L'ADERENZA DELLE PREVISIONI ASSESTATE DI BILANCIO CON GLI ACCERTAMENTI/IMPEGNI PER TIPOLOGIA DI ENTRATA E SPESA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	5

**Azione :** UE4.2.1\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0005 - MIGLIORARE GLI ITER PER ANTICIPARE L'ASSUNZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL PRIMO SEMESTRE E L'ADERENZA DELLE PREVISIONI ASSESTATE DI BILANCIO CON GLI ACCERTAMENTI/IMPEGNI PER TIPOLOGIA DI ENTRATA E SPESA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi educativi	GOLFIERI CARLA	100

**Azione :** UE4.2.1\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0007 - ACCELERARE LA FORMAZIONE TELEMATICA SUI PRINCIPI ACCRUAL AL 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Ragioneria	CARAVITA ALESSANDRO	40

**Azione :** UE4.2.1\_000701 - REDAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		1	100

**Azione :** UE4.2.1\_000702 - INFORMATIVA AI DIPENDENTI NON FINANZIARI DELLA CONTABILITA' ACCRUAL

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Iniziative e campagne di comunicazione	Quantità	1	100

Azione : UE4.2.1\_000703 - VEIFICA FORMAZIONE SUL PORTALE RGS SUPERAMENTO TEST

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Percentuale di avanzamento del progetto (%)	percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0008 - VERIFICHE PERIODICHE DEL RISPETTO DEI NUOVI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore Ragioneria	CARAVITA ALESSANDRO	40

Azione : UE4.2.1\_000801 - VERIFICA RISPETTO TERMINI ADEGUAMENTO BILANCIO DI PREVISIONE 2025 AL NUOVO ACCANTONAMENTO

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		1	25

Azione : UE4.2.1\_000802 - VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI ACCANTONAMENTI E DEI SALDI DI FINANZIA PUBBLICA

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. procedimenti verificati		2	100

Azione : UE4.2.1\_000803 - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DA FINANZIARE CON LE RISORSE CORRENTI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		1	100

#### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0009 - MIGLIORARE GLI ITER PER ANTICIPARE L'ASSUNZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL PRIMO SEMESTRE E L'ADERENZA DELLE PREVISIONI ASSESTATE DI BILANCIO CON GLI ACCERTAMENTI/IMPEGNI PER TIPOLOGIA DI ENTRATA E SPESA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	5

Azione : UE4.2.1\_000901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0014 - ACCELERARE LA FORMAZIONE TELEMATICA SUI PRINCIPI ACCRUAL AL 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff	TAMPIERI LUCA	50

**Azione :** UE4.2.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0015 - ACCELERARE LA FORMAZIONE TELEMATICA SUI PRINCIPI ACCRUAL AL 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Vice Capo Settore + Servizio comune di Lugo e Vice Unione	MANZONI MARIA RITA	50

**Azione :** UE4.2.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0016 - ACCELERARE LA FORMAZIONE TELEMATICA SUI PRINCIPI ACCRUAL AL 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comuni di Fusignano, Alfonsine e Contabilità Accrual	FAROLFI GIOVANNA	50

**Azione :** UE4.2.1\_001601 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0017 - ACCELERARE LA FORMAZIONE TELEMATICA SUI PRINCIPI ACCRUAL AL 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comuni di Cotignola e Sant'Agata sul Santerno	FOLICALDI IRENE	50

**Azione :** UE4.2.1\_001701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0018 - ACCELERARE LA FORMAZIONE TELEMATICA SUI PRINCIPI ACCRUAL AL 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo e assicurazioni	PONDI ILARIA	50

**Azione :** UE4.2.1\_001801 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0019 - ACCELERARE LA FORMAZIONE TELEMATICA SUI PRINCIPI ACCRUAL AL 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio Comune di Conselice e Bagnara di Romagna	TONELLI ALICE	50

**Azione :** UE4.2.1\_001901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0020 - VERIFICHE PERIODICHE DEL RISPETTO DEI NUOVI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff	TAMPIERI LUCA	50

**Azione :** UE4.2.1\_002001 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0021 - VERIFICHE PERIODICHE DEL RISPETTO DEI NUOVI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Vice Capo Settore + Servizio comune di Lugo e Vice Unione	MANZONI MARIA RITA	50

**Azione :** UE4.2.1\_002101 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Obiettivo di Performance**

UE4.2.1\_0022 - VERIFICHE PERIODICHE DEL RISPETTO DEI NUOVI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comuni di Fusignano, Alfonsine e Contabilità Accrual	FAROLFI GIOVANNA	50

**Azione :** UE4.2.1\_002201 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0023 - VERIFICHE PERIODICHE DEL RISPETTO DEI NUOVI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comuni di Cotignola e Sant'Agata sul Santerno	FOLICALDI IRENE	50

**Azione :** UE4.2.1\_002301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0024 - VERIFICHE PERIODICHE DEL RISPETTO DEI NUOVI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo e assicurazioni	PONDI ILARIA	50

**Azione :** UE4.2.1\_002401 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0025 - VERIFICHE PERIODICHE DEL RISPETTO DEI NUOVI LIMITI DEL PATTO DI STABILITÀ INTERNO  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio Comune di Conselice e Bagnara di Romagna	TONELLI ALICE	50

**Azione :** UE4.2.1\_002501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.1\_0026 - MIGLIORARE GLI ITER PER ANTICIPARE L'ASSUNZIONE DEGLI ACCERTAMENTI NEL PRIMO SEMESTRE E L'ADERENZA DELLE PREVISIONI ASSESTATE DI BILANCIO CON GLI ACCERTAMENTI/IMPEGNI PER TIPOLOGIA DI ENTRATA E SPESA (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	5

**Azione :** UE4.2.1\_002601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Missione/Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
--------------------	--

### Obiettivo di DUP

UE4.2.2 - Miglioramento delle capacità di entrata dei Comuni e dell'Unione con una particolare cura della comunicazione al contribuente (equità e semplificazione degli adempimenti)

**Responsabili tecnici e politici** ZAMMARCHI STEFANIA - Graziani Riccardo

### Obiettivo di Performance

UE4.2.2\_0001 - ATTIVARE GLI ATTI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI PER TUTTE LE ENTRATE GESTITE DAL SETTORE, ANCHE DI NATURA PATRIMONIALE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	25

**Azione :** UE4.2.2\_000101 - individuazione dei crediti insoluti di natura patrimoniale con possibilità di riscossione,

**Azione :** UE4.2.2\_000102 - Controllo e verifica delle generalità e degli indirizzi dei soggetti debitori al fine di procedere con la notifica dell'atto di accertamento esecutivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Posizioni verificate su totale da verificare (in %)	Percentuale	0	100

**Azione :** UE4.2.2\_000103 - Emissione atti di accertamento esecutivi relativamente ai soggetti individuati

**Azione :** UE4.2.2\_000104 - Verifica degli atti emessi e notificati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Atti oggetto di controllo (%)	Percentuale	0	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.2\_0002 - ANTICIPARE I TEMPI DI RISCOSSIONE COATTIVA PER RIDURRE LA FORMAZIONE DELL'FCDE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	25

**Azione :** UE4.2.2\_000201 - Individuazione degli atti di accertamento esecutivo e delle ingiunzioni notificate entro il 31.12.22 per entrate patrimoniali

**Azione :** UE4.2.2\_000202 - flussi per la riscossione coattiva di entrate tributarie notifica fino al 31.12.22

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. posizioni/totale atti		0	100

**Azione :** UE4.2.2\_000203 - Verifica delle posizioni da portare in riscossione coattiva

**Azione :** UE4.2.2\_000204 - avvio procedure cautelari ed esecutive

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Anticipo rispetto ai termini di decadenza della riscossione coattiva		3	0
n. posizioni/totale atti		100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.2\_0003 - COORDINAMENTO DEL SETTORE ENTRATE CON GLI ALTRI SETTORI DELL'UNIONE E DEI COMUNI PER L'EMISSIONE DI ATTI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO (COMPRESO IL COORDINAMENTO PER LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE) PER LE ENTRATE PATRIMONIALI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore entrate comunali	ZAMMARCHI STEFANIA	20

**Azione :** UE4.2.2\_000301 - individuazione uffici comunali per la gestione della riscossione coattiva

**Azione :** UE4.2.2\_000302 - incontro con referenti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	9	100

**Azione :** UE4.2.2\_000303 - breve corso di formazione per i referenti individuati

**Azione :** UE4.2.2\_000304 - atti di accertamento per uffici comunali

**Azione :** UE4.2.2\_000305 - notifica atti da parte degli uffici comunali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Cittadini contattati/notificati su totale cittadini (%)	Percentuale	60	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.2.2\_0004 - ATTIVARE GLI ATTI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI PER TUTTE LE ENTRATE GESTITE DAL SETTORE, ANCHE DI NATURA PATRIMONIALE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi	MURACA ERIKA	50

**Azione :** UE4.2.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.2.2\_0005 - ATTIVARE GLI ATTI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI PER TUTTE LE ENTRATE GESTITE DAL SETTORE, ANCHE DI NATURA PATRIMONIALE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio contenzioso e accertamento tributi	ANCONELLI SARA	50

**Azione :** UE4.2.2\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE4.2.2\_0006 - ANTICIPARE I TEMPI DI RISCOSSIONE COATTIVA PER RIDURRE LA FORMAZIONE DELL'FCDE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi	MURACA ERIKA	50

**Azione :** UE4.2.2\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE4.2.2\_0007 - ANTICIPARE I TEMPI DI RISCOSSIONE COATTIVA PER RIDURRE LA FORMAZIONE DELL'FCDE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio contenzioso e accertamento tributi	ANCONELLI SARA	50

**Azione :** UE4.2.2\_000701 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Linea di Mandato	UE5 PIANIFICAZIONE
------------------	--------------------

Indirizzo Strategico	UE5.1 Urbanistica, Programmazione Strategica, Edilizia privata
----------------------	--

Missione/Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
--------------------	---

### Obiettivo di DUP

UE5.1.1 - Adeguamento degli strumenti di programmazione, pianificazione e regolamentari a criteri di sostenibilità sociali, ambientali ed economici per la rigenerazione urbana e la sicurezza del territorio

Responsabili tecnici e politici	DONI MARINA - Giacomoni Matteo
---------------------------------	--------------------------------

### Obiettivo di Performance

UE5.1.1\_0001 - ASSUNZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE – PUG (TRAVERSALE COORD. POGGIOLI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità	POGGIOLI FABIO	30

**Azione :** UE5.1.1\_000101 - Riorganizzazione dell'Ufficio di Piano

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Delibere di Giunta (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE5.1.1\_000102 - Aggiornamento della documentazione di Piano e presentazione proposta di Assunzione alla Giunta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	3	50
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	50

Obiettivo di Performance		
UE5.1.1_0002 - ADOZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE – PUMS (TRAVERSALI COORD. POGGIOLI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità	POGGIOLI FABIO	30

Azione : UE5.1.1\_000201 - Definizione della proposta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Monitoraggio interventi per la mobilità ciclabile		100	0
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	70
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	30
Tasso di motorizzazione		694	0

Obiettivo di Performance		
UE5.1.1_0003 - REDAZIONE DELLA PRIMA STESURA DEL REGOLAMENTO EDILIZIO, COORDINATO CON LA DISCIPLINA DEL PUG, DA CONDIVIDERE CON ORDINI PROFESSIONALI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (TRAVERSALI COORD. BENGHI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice Capo Area e Servizio Edilizia	BENGHI CRISTINA	30

Azione : UE5.1.1\_000301 - Costituzione gruppo di lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Creazione di gruppo di lavoro	Numero	1	100

Azione : UE5.1.1\_000302 - Redazione prima bozza e programmazione incontri di condivisione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	244	100

Obiettivo di Performance		
UE5.1.1_0004 - ASSUNZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE – PUG (TRAVERSALI COORD. POGGIOLI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice Capo Area e Servizio Edilizia	BENGHI CRISTINA	25

Azione : UE5.1.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE5.1.1\_0005 - ASSUNZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE – PUG (TRAVERSAL COORD. POGGIOLI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Ambiente ed Energia	DOSI ALICE	10

Azione : UE5.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE5.1.1\_0006 - ASSUNZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE – PUG (TRAVERSAL COORD. POGGIOLI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	15

Azione : UE5.1.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE5.1.1\_0008 - ADOZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE – PUMS (TRAVERSAL COORD. POGGIOLI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Ambiente ed Energia	DOSI ALICE	15

Azione : UE5.1.1\_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE5.1.1\_0009 - REDAZIONE DELLA PRIMA STESURA DEL REGOLAMENTO EDILIZIO, COORDINATO CON LA DISCIPLINA DEL PUG, DA CONDIVIDERE CON ORDINI PROFESSIONALI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (TRASVERSALE COORD. BENGHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità	POGGIOLI FABIO	10

**Azione :** UE5.1.1\_000901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE5.1.1\_0010 - REDAZIONE DELLA PRIMA STESURA DEL REGOLAMENTO EDILIZIO, COORDINATO CON LA DISCIPLINA DEL PUG, DA CONDIVIDERE CON ORDINI PROFESSIONALI E ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (TRASVERSALE COORD. BENGHI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	20

**Azione :** UE5.1.1\_001001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di DUP

UE5.1.2 - Sviluppo di attività complementari all'erogazione dei servizi a supporto di cittadini e imprese per incrementare la coesione pubblico-privata e la resilienza del sistema Unione

**Responsabili tecnici e politici** DONI MARINA - Giacomoni Matteo

### Obiettivo di Performance

UE5.1.2\_0001 - RIORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DI CITTADINI E IMPRESE (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	20

**Azione :** UE5.1.2\_000101 - Organizzazione attività brainstorming / redazione di analisi SWOT

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	6	50
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	50

**Azione :** UE5.1.2\_000103 - Gestione del cambiamento e sviluppo della cultura aziendale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		3	40
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	60

#### **Obiettivo di Performance**

UE5.1.2\_0003 - SVILUPPO INTEGRAZIONE TRA SERVIZI TECNICI E SERVIZI DELL'UNIONE (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	20

**Azione :** UE5.1.2\_000301 - Definizione formale del procedimento di valutazione dei progetti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riordino e riorganizzazione (n.)		1	50

**Azione :** UE5.1.2\_000302 - Programmazione dei lavori

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE5.1.2\_0004 - RIORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DI CITTADINI E IMPRESE (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice Capo Area e Servizio Edilizia	BENGHI CRISTINA	25

**Azione :** UE5.1.2\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE5.1.2\_0005 - RIORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DI CITTADINI E IMPRESE (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità	POGGIOLI FABIO	10

Azione : UE5.1.2\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE5.1.2\_0006 - RIORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DI CITTADINI E IMPRESE (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Ambiente ed Energia	DOSI ALICE	10

Azione : UE5.1.2\_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE5.1.2\_0007 - RIORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DI CITTADINI E IMPRESE (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	15

Azione : UE5.1.2\_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE5.1.2\_0008 - RIORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A SUPPORTO DI CITTADINI E IMPRESE (TRASVERSALE COORD. DONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	20

Azione : UE5.1.2\_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE5.1.2_0013 - SVILUPPO INTEGRAZIONE TRA SERVIZI TECNICI E SERVIZI DELL'UNIONE (TRASVERSALE COORD. DONI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sismica	MARTINI SARA	25

Azione : UE5.1.2\_001301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE5.1.2_0014 - SVILUPPO INTEGRAZIONE TRA SERVIZI TECNICI E SERVIZI DELL'UNIONE (TRASVERSALE COORD. DONI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento Servizi Tecnici	MINGHINI FABIO	10

Azione : UE5.1.2\_001401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Indirizzo Strategico	UE5.2 Protezione Civile
----------------------	-------------------------

Missione/Programma	11.01-Sistema di protezione civile
--------------------	------------------------------------

Obiettivo di DUP	
UE5.2.1 - Prevenzione, informazione e pianificazione in ottica Protezione Civile	
Responsabili tecnici e politici	NERI PAOLA - Giacomoni Matteo

Obiettivo di Performance		
UE5.2.1_0001 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	25

**Azione :** UE5.2.1\_000101 - Aggiornamento annuale del piano di Protezione Civile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

**Azione :** UE5.2.1\_000102 - Ottimizzazione delle liste dei "fragili" per attività di evacuazione fluviale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	100

**Azione :** UE5.2.1\_000103 - Formazione con la collaborazione dell'ufficio sismica sul censimento danni a seguito di evento tellurico.

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

#### Obiettivo di Performance

UE5.2.1\_0002 - INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE MEDIANTE ATTIVITÀ SPECIFICHE (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	25

**Azione :** UE5.2.1\_000201 - Informazione alla popolazione sui rischi di protezione civile rischio incendi e RIR

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero di iniziative e di esercitazioni protezione civile svolte nell'ultimo anno	Quantità	1	50
Schede revisionate (n.)	Numero	5	50

**Azione :** UE5.2.1\_000202 - Ottimizzazione e potenziamento del sistema di allertamento locale Alert system

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Aumento percentuale dei contatti	Percentuale	2	100

**Azione :** UE5.2.1\_000203 - campagna di comunicazione sulla gestione delle emergenze e sui contenuti del Piano di protezione civile

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	100

### Obiettivo di Performance

UE5.2.1\_0003 - INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE MEDIANTE ATTIVITÀ SPECIFICHE (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	5

**Azione :** UE5.2.1\_000301 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE5.2.1\_0004 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio sismica	MARTINI SARA	15

**Azione :** UE5.2.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di DUP

UE5.2.2 - Ottimizzazione della risposta operativa in caso di emergenza

**Responsabili tecnici e politici** NERI PAOLA - Giacomoni Matteo

### Obiettivo di Performance

UE5.2.2\_0001 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER I VOLONTARI

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	15

**Azione :** UE5.2.2\_000101 - Esercitazioni e corsi da parte dei volontari per la gestione delle emergenze

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero di iniziative e di esercitazioni protezione civile svolte nell'ultimo anno	Quantità	4	100

### Obiettivo di Performance

UE5.2.2\_0002 - OTTIMIZZAZIONE GESTIONE CENTRALE EMERGENZA

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	15

**Azione :** UE5.2.2\_000201 - Miglioramento copertura radio tetra per gestione emergenze

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	50
Numero impianti	Quantità	1	50

**Azione :** UE5.2.2\_000202 - Ottimizzazione delle risposta da parte della centrale operativa nella gestione emergenze

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	50
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	50

### Obiettivo di Performance

UE5.2.2\_0003 - POST EMERGENZA - GESTIONE MISURE DI SOSTEGNO STRAORDINARIE A CITTADINI ED IMPRESE (PEAT) (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale	VESPIGNANI FEDERICO	35

**Azione :** UE5.2.2\_000301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	50
Report prodotti	Quantità	1	50

### Obiettivo di Performance

UE5.2.2\_0004 - POST EMERGENZA - GESTIONE MISURE DI SOSTEGNO STRAORDINARIE A CITTADINI ED IMPRESE (PEAT) (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	5

Azione : UE5.2.2\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Linea di Mandato	UE6 ATTRATTIVITÀ
------------------	------------------

Indirizzo Strategico	UE6.1 Attività Produttive, Commercio e Agricole, Politiche Europee
----------------------	--

Missione/Programma	14.02-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
--------------------	--

Obiettivo di DUP	
UE6.1.1 - Favorire la competitività e la sostenibilità del sistema imprenditoriale	
Responsabili tecnici e politici	VESPIGNANI FEDERICO - Graziani Riccardo

Obiettivo di Performance		
UE6.1.1_0003 - ADEGUAMENTO DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA ALLE NUOVE SPECIFICHE TECNICHE DI INTEROPERABILITÀ E IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI ONLINE PER OFFRIRE A CITTADINI, PROFESSIONISTI ED IMPRESE SERVIZI PIÙ EFFICIENTI E FACILMENTE ACCESSIBILI - BIENNALE 2025/2026 (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	25

Azione : UE6.1.1\_000301 - analisi preliminare soluzioni di mercato alternative

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

Azione : UE6.1.1\_000302 - adeguamento e nuova profilazione Back Office

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

Azione : UE6.1.1\_000303 - accreditamento componente Back Office -Azione 2026

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	9	100

### Obiettivo di Performance

UE6.1.1\_0005 - ADEGUAMENTO DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA ALLE NUOVE SPECIFICHE TECNICHE DI INTEROPERABILITÀ E IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI ONLINE PER OFFRIRE A CITTADINI, PROFESSIONISTI ED IMPRESE SERVIZI PIÙ EFFICIENTI E FACILMENTE ACCESSIBILI (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio SIT	FOIRE ALBERTO	20

**Azione :** UE6.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE6.1.1\_0006 - SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E POTENZIAMENTO DELLA FIGURA DEL TUTOR DI IMPRESA (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	30

**Azione :** UE6.1.1\_000601 - Avvio percorso revisione Regolamento Commissione Intercomunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE6.1.1\_000602 - Approvazione disciplina piccoli trattenimenti e spettacoli

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		1	100

**Azione :** UE6.1.1\_000603 - Manuale operativo Sportello Unico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Monitoraggio tempi di rilascio pratiche edilizie autorizzative		100	0
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100
Tempi medi conclusione procedimenti di accesso agli atti SUE - SUAP (gg)	Quantità	30	0

### Obiettivo di Performance

UE6.1.1\_0007 - SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E POTENZIAMENTO DELLA FIGURA DEL TUTOR DI IMPRESA (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Territorio e Ambiente	DONI MARINA	5

**Azione :** UE6.1.1\_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di DUP

UE6.1.2 - Promuovere lo sviluppo e l'attrattività del territorio per la comunità locale

**Responsabili tecnici e politici** VESPIGNANI FEDERICO - Graziani Riccardo

### Obiettivo di Performance

UE6.1.2\_0001 - INTERCETTARE E UTILIZZARE AL MEGLIO LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO EU, NAZIONALI, REGIONALI ANCHE TRAMITE IL "COORDINAMENTO PROGETTI"

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Europa e Progetti Strategici	CAROLI VALENTINA	100

**Azione :** UE6.1.2\_000101 - Elaborazione e/o supporto all'elaborazione delle candidature da sottoporre a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	3	80
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	9	20

**Azione :** UE6.1.2\_000102 - Gestione e/o supporto alla gestione di progetti finanziati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE6.1.2\_000103 - Promozione della cultura europea tra i giovani, nel mondo della scuola e sul territorio

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Iniziative e campagne di comunicazione	Quantità	2	50
Newsletter inviate (n.)	Quantità	5	50

**Azione :** UE6.1.2\_000104 - Coordinamento e aggiornamento periodico con i Comuni e i Servizi dell'Unione sulle opportunità e le attività in ambito europeo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	5	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE6.1.2\_0002 - SVILUPPO ECONOMIE URBANE: TUTELA E VALORIZZAZIONE NEI CENTRI STORICI E NELLE FRAZIONI DELLE FUNZIONI COMMERCIALI E DI SERVIZIO IN COLLABORAZIONE CON LE RETI DI IMPRESA (BIENNALE 2025/2026)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	25

**Azione :** UE6.1.2\_000201 - Attuazione AZ. 1 - Miglioramento della Governance

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Affidamento incarico di servizio (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE6.1.2\_000202 - Attuazione AZ. 2/3 - Realizzazione e promozione di iniziative per la valorizzazione dei centri storici e comunicazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Affidamento incarico di servizio (n.)	Quantità	1	100
Contributi erogati alle imprese	Importo	200000	0

**Azione :** UE6.1.2\_000203 - Attuazione AZ. 4 - Monitoraggio (Az. 2026)

<b>Linea di Mandato</b>	UE7 SICUREZZA
-------------------------	---------------

<b>Indirizzo Strategico</b>	UE7.1 Sicurezza, Polizia Locale, Legalità
-----------------------------	---

<b>Missione/Programma</b>	3.01-Polizia locale e amministrativa
---------------------------	--------------------------------------

#### **Obiettivo di DUP**

UE7.1.1 - Riqualificazione del controllo del territorio finalizzato al contrasto dei fenomeni di degrado urbano e alla riduzione dell'incidentalità stradale

**Responsabili tecnici e politici** NERI PAOLA - Galli Mattia

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0001 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADO" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

**Azione :** UE7.1.1\_000101 - Elaborazione del progetto per presentazione alla Giunta Unione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	119	100

**Azione :** UE7.1.1\_000102 - Individuazione dei componenti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Addetti al servizio	Quantità	2	100

**Azione :** UE7.1.1\_000103 - Mappatura delle segnalazioni, programmazione e rendicontazione delle attività

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Abitanti per addetto di polizia locale		80	0
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100
Telecamere installate per il controllo del territorio (n.)	Quantità	327	0
Varchi telematici sul territorio (n.)	Quantità	26	0

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0002 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

**Azione :** UE7.1.1\_000201 - Elaborazione del progetto per presentazione alla Giunta Unione ed Organizzazioni Sindacali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	89	100

**Azione :** UE7.1.1\_000202 - Programmazione servizi in orario serale /nottuno

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Pattuglie serali/notturne (n.)	numero	50	100

**Azione :** UE7.1.1\_000203 - Rendicontazione attività e condivisione dei risultati con la parte politica e con la cittadinanza attraverso i social

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE7.1.1\_0003 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

**Azione :** UE7.1.1\_000301 - Attivazione del servizio di notificazione delle sanzioni Cds e amministrativi attraverso piattaforma Send

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione di sistema informatico (n.)	Numero	1	100

**Azione :** UE7.1.1\_000302 - Creazione gruppo di lavoro per ed analisi preventiva dei carichi correlati all'attività di notifica effettuata nell'anno 2024

**Azione :** UE7.1.1\_000303 - Presentazione del progetto sperimentale alla Giunta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	180	50
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	0	50

**Azione :** UE7.1.1\_000304 - Attivazione servizio semestrale sperimentale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione del servizio (si/no)	Quantità	1	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0004 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRAZO" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	5

**Azione :** UE7.1.1\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0005 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRAZO" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	NERI PAOLA	45

**Azione :** UE7.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0006 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	5

**Azione :** UE7.1.1\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0007 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	NERI PAOLA	45

**Azione :** UE7.1.1\_000701 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0008 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio edilizia, ambiente, sanità	NERI PAOLA	45

**Azione :** UE7.1.1\_000801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0009 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio sanzioni e contenzioso	NERI PAOLA	45

**Azione :** UE7.1.1\_000901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0010 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comando e amministrativo	RONCONI SILVIA	30

**Azione :** UE7.1.1\_001001 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0011 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche	NERI PAOLA	45

**Azione :** UE7.1.1\_001101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0012 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice-Comandante	MAESTRI CHIARA	40

**Azione :** UE7.1.1\_001201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0013 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Alfonsine e Fusignano	NERI PAOLA	40

**Azione :** UE7.1.1\_001301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0014 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	40

**Azione :** UE7.1.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0015 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	40

**Azione :** UE7.1.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0016 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Lugo e Cotignola	NERI PAOLA	40

**Azione :** UE7.1.1\_001601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0017 - ESTENSIONE NEI WEEKEND DEL SERVIZIO ALLA FASCIA SERALE-NOTTURNA NEL PERIODO ESTIVO (IN CONCOMITANZA ALLA CHIUSURA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI) E DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE E DI FINE ANNO (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	NERI PAOLA	40

**Azione :** UE7.1.1\_001701 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0018 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario	MINGUZZI DAVID	5

**Azione :** UE7.1.1\_001801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0019 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Ufficio commercio e Polizia amministrativa	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.1\_001901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0020 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Ufficio edilizia, ambiente, sanità	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.1\_002001 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0021 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Ufficio sanzioni e contenzioso	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.1\_002101 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0022 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio comando e amministrativo	RONCONI SILVIA	5

Azione : UE7.1.1\_002201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0023 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche	NERI PAOLA	10

Azione : UE7.1.1\_002301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0024 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice-Comandante	MAESTRI CHIARA	10

Azione : UE7.1.1\_002401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0025 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Alfonsine e Fusignano	NERI PAOLA	10

Azione : UE7.1.1\_002501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0026 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.1\_002601 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0027 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.1\_002701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0028 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Lugo e Cotignola	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.1\_002801 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0029 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICA PER LIBERARE RISORSE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	NERI PAOLA	10

Azione : UE7.1.1\_002901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0030 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio edilizia, ambiente, sanità	NERI PAOLA	45

Azione : UE7.1.1\_003001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0031 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio sanzioni e contenzioso	NERI PAOLA	45

Azione : UE7.1.1\_003101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0032 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comando e amministrativo	RONCONI SILVIA	35

Azione : UE7.1.1\_003201 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0033 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche	NERI PAOLA	45

Azione : UE7.1.1\_003301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0034 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice-Comandante	MAESTRI CHIARA	40

Azione : UE7.1.1\_003401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0035 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Alfonsine e Fusignano	NERI PAOLA	40

Azione : UE7.1.1\_003501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0036 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	40

Azione : UE7.1.1\_003601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0037 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	40

Azione : UE7.1.1\_003701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0038 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRADE" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Lugo e Cotignola	NERI PAOLA	40

Azione : UE7.1.1\_003801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.1\_0039 - ISTITUZIONE NUCLEO SPECIALISTICO "ANTIDEGRAZO" CHE POSSA SUPPORTARE I PRESIDI TERRITORIALI IN UN'OTTICA DI SICUREZZA URBANA, MONITORANDO E MAPPANDO LE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, VANDALISMO E COMPORTAMENTI CHE CREANO ALLARME SOCIALE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	NERI PAOLA	40

Azione : UE7.1.1\_003901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Missione/Programma 3.02-Sistema integrato di sicurezza urbana

#### Obiettivo di DUP

UE7.1.2 - Sensibilizzazione alla partecipazione attiva della cittadinanza attraverso iniziative informative e formative sui temi sicurezza urbana, sicurezza integrata e legalità

Responsabili tecnici e politici NERI PAOLA - Galli Mattia

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0001 - ORGANIZZAZIONE DI UN CONTEST PER LA CREAZIONE, DA PARTE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO, DI MATERIALE GRAFICO E VISUAL PER SENSIBILIZZARE LE GIOVANI GENERAZIONI SUI TEMI DEL POLICONSUMO E ALCOOL (TRASVERSALE COORD. RONCONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comando e amministrativo	RONCONI SILVIA	15

Azione : UE7.1.2\_000101 - Creazione gruppo di lavoro

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Interventi di riordino e riorganizzazione (n.)		1	100

Azione : UE7.1.2\_000102 - Elaborazione di un progetto e coinvolgimento sponsor / partnership esterne

**Azione :** UE7.1.2\_000103 - Condivisione dell'idea con le scuole superiori, centri sociali, gruppi sportivi (coinvolgimento Ufficio Comunicazione) e presentazione del concorso

**Azione :** UE7.1.2\_000104 - Programmazione di almeno un evento con le scuole o un evento in collaborazione con Radio Sonora

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	0	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE7.1.2\_0002 - PROMOZIONE 0-100 DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO CAMPAGNE INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	20

**Azione :** UE7.1.2\_000201 - Attività di sensibilizzazione temi verde pubblico e abbandono rifiuti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE7.1.2\_000202 - Attuazione attività di sensibilizzazione genitori norme codice della Strada

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE7.1.2\_000203 - Attuazione attività di sensibilizzazione over 65

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	1	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE7.1.2\_0003 - ORGANIZZAZIONE DI UN CONTEST PER LA CREAZIONE, DA PARTE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO, DI MATERIALE GRAFICO E VISUAL PER SENSIBILIZZARE LE GIOVANI GENERAZIONI SUI TEMI DEL POLICONSUMO E ALCOOL (TRASVERSALE COORD. RONCONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	5

**Azione :** UE7.1.2\_000301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0004 - PROMOZIONE 0-100 DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO CAMPAGNE INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio comunicazione e informazione	BARONI MARIANGELA	5

**Azione :** UE7.1.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0005 - ORGANIZZAZIONE DI UN CONTEST PER LA CREAZIONE, DA PARTE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO, DI MATERIALE GRAFICO E VISUAL PER SENSIBILIZZARE LE GIOVANI GENERAZIONI SUI TEMI DEL POLICONSUMO E ALCOOL (TRASVERSALE COORD. RONCONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Vigilanza e Sicurezza	NERI PAOLA	5

**Azione :** UE7.1.2\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0006 - ORGANIZZAZIONE DI UN CONTEST PER LA CREAZIONE, DA PARTE DEGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO, DI MATERIALE GRAFICO E VISUAL PER SENSIBILIZZARE LE GIOVANI GENERAZIONI SUI TEMI DEL POLICONSUMO E ALCOOL (TRASVERSALE COORD. RONCONI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Vice-Comandante	MAESTRI CHIARA	10

**Azione :** UE7.1.2\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0007 - PROMOZIONE 0-100 DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO CAMPAGNE INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Alfonsine e Fusignano	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.2\_000701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0008 - PROMOZIONE 0-100 DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO CAMPAGNE INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Bagnacavallo	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.2\_000801 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0009 - PROMOZIONE 0-100 DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO CAMPAGNE INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Conselice	NERI PAOLA	10

**Azione :** UE7.1.2\_000901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0010 - PROMOZIONE 0-100 DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO CAMPAGNE INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE (TRASVERSALE COORD. NERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Presidio locale Lugo e Cotignola	NERI PAOLA	10

Azione : UE7.1.2\_001001 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE7.1.2\_0011 - PROMOZIONE 0-100 DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ATTRAVERSO CAMPAGNE INFORMATIVE E DI SENSIBILIZZAZIONE (TRASVERSALE COORD. NERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Presidio locale Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	NERI PAOLA	10

Azione : UE7.1.2\_001101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Linea di Mandato      UE8 WELFARE

Indirizzo Strategico	UE8.1 Servizi Sociali e Sanità, Politiche Abitative, Nuove Cittadinanze, Politiche per l'Inclusione
----------------------	---

Missione/Programma	12.06-Interventi per il diritto alla casa
--------------------	---

#### Obiettivo di DUP

UE8.1.4 - Intercettare finanziamenti per potenziare la filiera dell'abitare temporaneo Housing First e Housing Sociale. Favorire, in collaborazione con altri Settori, la creazione di partnership pubblico/privato per valorizzare gli immobili già esistenti

Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Sangiorgi Andrea
---------------------------------	-----------------------------------

#### Obiettivo di Performance

UE8.1.4\_0001 - ISTITUZIONE DI UN TAVOLO DI LAVORO PUBBLICO/PRIVATO PER LA CREAZIONE DI PARTNERSHIP FINALIZZATE ALLA VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI GIÀ ESISTENTI

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	25

Azione : UE8.1.4\_000101 - Istituzione del tavolo di lavoro tecnico/politico entro il mese di maggio 2025

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	4	25
Report prodotti	Quantità	2	75

Obiettivo di Performance		
UE8.1.4_0002 - IMPLEMENTAZIONE HOUSING FIRST E SOCIAL HOUSING		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	25

**Azione :** UE8.1.4\_000201 - Potenziare e sviluppare le iniziative di housing first, housing temporaneo e housing sociale anche attraverso la nuova progettualità PNRR

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Alloggi ERP assegnati	Quantità	15	30
Appartamenti consegnati (n.)	Quantità	2	35
Contributi economici per affitto o acq. Abitaz.	Quantità	150	35

Obiettivo di Performance		
UE8.1.4_0003 - FAVORIRE L'ACCESSO ALLA CASA PER PERSONE CON DISABILITÀ (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Welfare	GOLFIERI CARLA	20

**Azione :** UE8.1.4\_000301 - Mappatura delle assegnazioni di alloggi pubblici di edilizia sociale già in essere a persone con disabilità certificata

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Alloggi ERP assegnati	Quantità	1	100

**Azione :** UE8.1.4\_000302 - incrementare l'offerta di alloggi per persone disabili utilizzando tutti gli strumenti a disposizione e intercettando possibili finanziamenti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Appartamenti consegnati (n.)	Quantità	8	100

Obiettivo di Performance		
UE8.1.4_0004 - FAVORIRE L'ACCESSO ALLA CASA PER PERSONE CON DISABILITÀ (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	ZOLI SILVIA	25

Azione : UE8.1.4\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE8.1.4\_0005 - FAVORIRE L'ACCESSO ALLA CASA PER PERSONE CON DISABILITÀ (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	25

Azione : UE8.1.4\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Missione/Programma 12.07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

#### Obiettivo di DUP

UE8.1.1 - Definizione del fabbisogno sostenibile da rilevare e programmare nell'ambito della nuova concessione dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Sangiorgi Andrea

#### Obiettivo di Performance

UE8.1.1\_0002 - ESPLETAMENTO PROCEDURE NUOVO ACCREDITAMENTO (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Welfare	GOLFIERI CARLA	20

Azione : UE8.1.1\_000201 - avvio della procedura di concessione dell'accreditamento, raccolta delle manifestazioni di interesse da parte dei gestori interessati e relativa istruttoria

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Elementi di Risultato_ob.STRAORDINARI	Quantità	19	100

**Azione :** UE8.1.1\_000202 - contrattualizzazione dei posti e delle prestazioni per persone non autosufficienti con i gestori dei servizi accreditati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N utenti anziani con assistenza domiciliare (SAD comuni)	Quantità	0	0
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE8.1.1\_0003 - RAFFORZARE IL SISTEMA DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA DI PERSONE SVANTAGGIATE A CUI È PRECLUSO L'ACCESSO AL MERCATO DEL LAVORO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA GOL E SFL - AZIONE DI RIFORMA PREVISTA DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative	ANCARANI MARISA	25

**Azione :** UE8.1.1\_000301 - Definizione di programmi personalizzati finalizzati a contrastare l'esclusione lavorativa di persone in condizione di fragilità

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	15	50
Progetti accolti/progetti presentati	percentuale	45	50

**Azione :** UE8.1.1\_000302 - Attivazione di tirocini retribuiti presso aziende del territorio, monitoraggio e verifica esiti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Inserimenti lavorativi "fragili" (n.)	Numero	0	100

#### Obiettivo di Performance

UE8.1.1\_0004 - ESPLETAMENTO PROCEDURE NUOVO ACCREDITAMENTO (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	ZOLI SILVIA	25

**Azione :** UE8.1.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE8.1.1\_0005 - ESPLETAMENTO PROCEDURE NUOVO ACCREDITAMENTO (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Ufficio coordinamento amministrativo e contabilità	ANCARANI MARISA	100

**Azione :** UE8.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE8.1.1\_0006 - RAFFORZARE IL SISTEMA DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA DI PERSONE SVANTAGGIATE A CUI È PRECLUSO L'ACCESSO AL MERCATO DEL LAVORO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ATTIVAZIONE DEL PROGRAMMA GOL E SFL - AZIONE DI RIFORMA PREVISTA DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025 COORD. ANCARANI MARISA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Settore servizi sociali e socio sanitari	GOLFIERI CARLA	100

**Azione :** UE8.1.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di DUP

UE8.1.2 - Revisione dei regolamenti di accesso ai servizi e stesura carta dei servizi in un'ottica di maggior trasparenza, sostenibilità e valutabilità (in collaborazione con il controllo di gestione)

**Responsabili tecnici e politici** GOLFIERI CARLA - Sangiorgi Andrea

### Obiettivo di Performance

UE8.1.2\_0001 - IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	ZOLI SILVIA	5

**Azione :** UE8.1.2\_000101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE8.1.2\_0002 - REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI PER OGNI AREA DI INTERVENTO SOCIALE, A PARTIRE DALL'AREA MINORI

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio famiglia e minori	BALLARDINI RAFFAELLA	50

**Azione :** UE8.1.2\_000201 - Redazione della Carta dei Servizi della Tutela mInori

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Presentazione documento/regolamento in Consiglio entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

### Obiettivo di Performance

UE8.1.2\_0003 - ISTITUZIONE EQUIPE MINORI

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio famiglia e minori	BALLARDINI RAFFAELLA	50

**Azione :** UE8.1.2\_000301 - Attivazione dell'Equipe Tutela Minori interna al Servizio Famiglia a Minori

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	12	40
Incontri formativi (n.)	Quantità	12	40
Totale minori in carico (n.)	Quantità	500	20

### Obiettivo di DUP

UE8.1.3 - Collaborare alla attivazione di Case della Comunità in tutti i Comuni della Bassa Romagna, con avvio di percorsi di cronicità, infermiere di comunità, servizi di prossimità

**Responsabili tecnici e politici** GOLFIERI CARLA - Sangiorgi Andrea

### Obiettivo di Performance

UE8.1.3\_0001 - COLLABORARE CON AUSL PER L'ATTIVAZIONE DI CASE DI COMUNITÀ IN OGNI COMUNE SECONDO LE PRIORITÀ DEFINITE IN COMITATO DI DISTRETTO (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Area Welfare	GOLFIERI CARLA	20

**Azione :** UE8.1.3\_000101 - attivazione all'interno delle Case della Comunità, secondo le priorità individuate con Ausl, di percorsi partecipativi organizzati con il volontariato locale, stakeholder e privati cittadini per la definizione delle priorità e dei servizi

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Cittadini e associazioni coinvolti nei percorsi di partecipazione (n.)		40	30
Iniziative di partecipazione (n.)		3	70

#### **Obiettivo di Performance**

UE8.1.3\_0002 - AVVIO DEL PROGETTO PUNTI UNICI DI ACCESSO (PUA) PER PROMUOVE L'INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA DEI SERVIZI, ADOTTANDO MODULI ORGANIZZATIVI INTEGRATI CON I SERVIZI SANITARI DIRETTI ALL'ORIENTAMENTO E ALLA PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DEL CITTADINO. (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025) (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Area Welfare	GOLFIERI CARLA	20

**Azione :** UE8.1.3\_000201 - Formazione degli operatori

**Azione :** UE8.1.3\_000202 - Formazione degli operatori

**Azione :** UE8.1.3\_000203 - Formazione degli operatori

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri formativi (n.)	Quantità	3	100

#### **Obiettivo di Performance**

UE8.1.3\_0003 - COLLABORARE CON AUSL PER L'ATTIVAZIONE DI CASE DI COMUNITÀ IN OGNI COMUNE SECONDO LE PRIORITÀ DEFINITE IN COMITATO DI DISTRETTO (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	ZOLI SILVIA	20

**Azione :** UE8.1.3\_000301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE8.1.3_0004 - COLLABORARE CON AUSL PER L'ATTIVAZIONE DI CASE DI COMUNITÀ IN OGNI COMUNE SECONDO LE PRIORITÀ DEFINITE IN COMITATO DI DISTRETTO (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento rete degli sportelli sociali / educativi back office	GOLFIERI CARLA	100

Azione : UE8.1.3\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Obiettivo di Performance		
UE8.1.3_0005 - AVVIO DEL PROGETTO PUNTI UNICI DI ACCESSO (PUA) PER PROMUOVE L'INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA DEI SERVIZI, ADOTTANDO MODULI ORGANIZZATIVI INTEGRATI CON I SERVIZI SANITARI DIRETTI ALL'ORIENTAMENTO E ALLA PRESA IN CARICO DEI BISOGNI DEL CITTADINO. (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025) (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)		
Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio anziani e disabili	ZOLI SILVIA	25

Azione : UE8.1.3\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Linea di Mandato	UE9 QUALITÀ
------------------	-------------

Indirizzo Strategico	UE9.1 Servizi Educativi e Istruzione
----------------------	--------------------------------------

Missione/Programma	4.00-Istruzione e diritto allo studio
--------------------	---------------------------------------

Obiettivo di DUP	
UE9.1.1 - Percorsi di ottimizzazione del servizio	
Responsabili tecnici e politici	GOLFIERI CARLA - Settembrini Federico

### Obiettivo di Performance

UE9.1.1\_0001 - VERIFICA DELLE ATTIVITÀ CONFERITE/NON CONFERITE IN TERMINI DI COSTI E RICAVI AL FINE DI VALUTARE MISURE ORGANIZZATIVE E PROPOSTE PEREQUATIVE IN RELAZIONE AI TERRITORI E AI CITTADINI - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio gestione giuridico amministrativa - coordinamento referenti territoriali	GUERRINI DANIELA	40

**Azione :** UE9.1.1\_000101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Missione/Programma	4.07-Diritto allo studio
--------------------	--------------------------

### Obiettivo di DUP

UE9.1.2 - Consolidare e implementare la qualità dell'offerta formativa anche attraverso meccanismi di feedback (in collaborazione con il controllo di gestione)

**Responsabili tecnici e politici** GOLFIERI CARLA - Settembrini Federico

### Obiettivo di Performance

UE9.1.2\_0001 - IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	5

**Azione :** UE9.1.2\_000101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE9.1.2\_0002 - IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI CUSTOMER SATISFACTION - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio diritto allo studio	VENTUROLI PAOLO	50

Azione : UE9.1.2\_000201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

#### Obiettivo di Performance

UE9.1.2\_0003 - APPROVAZIONE CONVENZIONE FISM PER SERVIZI EDUCATIVI 0-3 IN SCADENZA ANNO 2025 E AVVIO LAVORO PROPEDEUTICO PER CONVENZIONE FISM SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE (TRASVERSALE COORD. GUERRINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio gestione giuridico amministrativa - coordinamento referenti territoriali	GUERRINI DANIELA	60

Azione : UE9.1.2\_000301 - Approvazione convenzione FISM servizi educativi 0-3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	100

Azione : UE9.1.2\_000302 - Incontro/confronto con gestori FISM scuole dell'infanzia, propedeutico alla definizione dei termini del convenzionamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	2	100
Presenza di alunni disabili2		400	0

#### Obiettivo di Performance

UE9.1.2\_0004 - APPROVAZIONE CONVENZIONE FISM PER SERVIZI EDUCATIVI 0-3 IN SCADENZA ANNO 2025 E AVVIO LAVORO PROPEDEUTICO PER CONVENZIONE FISM SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE (TRASVERSALE COORD. GUERRINI)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	15

Azione : UE9.1.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE9.1.2\_0005 - REVISIONE PROTOCOLLI D'INTESA CON GLI ISTITUTI COMPRENSIVI E LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA NELL'OTTICA DI FAVORIRE LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DI POTENZIAMENTO E QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E VALORIZZARE LE PECULIARITÀ DI OGNI COMUNE

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio diritto allo studio	VENTUROLI PAOLO	50

**Azione :** UE9.1.2\_000501 - Revisione protocolli d'intesa con gli istituti comprensivi e le istituzioni scolastiche dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Protocolli operativi condivisi (n.)	Quantità	9	70

**Azione :** UE9.1.2\_000502 - approvazione dei protocolli d'intesa con gli istituti comprensivi e le istituzioni scolastiche dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Adozione atto/i		1	30

<b>Indirizzo Strategico</b>	UE9.2 Cultura, Turismo e Promozione del Territorio
-----------------------------	--

<b>Missione/Programma</b>	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
---------------------------	--

### Obiettivo di DUP

UE9.2.1 - Promozione del territorio attraverso l'integrazione tra cultura, turismo e la valorizzazione della memoria storica

**Responsabili tecnici e politici** VESPIGNANI FEDERICO - Settembrini Federico

### Obiettivo di Performance

UE9.2.1\_0001 - PROGETTAZIONE CONDIVISA ANNIVERSARIO 80° DELLA LIBERAZIONE (TRASVERSALE COORD. DI CARLUCCIO)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	40

**Azione :** UE9.2.1\_000101 - 9 biblioteche per la creazione di una bibliografia ragionata in occasione dell'80° della Resistenza

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE9.2.1\_000102 - Musei in coordinamento per l'80° anniversario della Liberazione

### Obiettivo di Performance

UE9.2.1\_0003 - REALIZZAZIONE DI EVENTI PER LA PROMOZIONE TERRITORIALE NELL'AMBITO DEL PTPL (TRASVERSALE COORD. BARONI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio promozione turistica	BARONI MARIANGELA	50

**Azione :** UE9.2.1\_000301 - Valorizzazione dell'80° anniversario della Liberazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	50
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	2	50

**Azione :** UE9.2.1\_000302 - Organizzazione di iniziative di promozione del territorio e di valorizzazione artistica

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	50
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	3	50

### Obiettivo di Performance

UE9.2.1\_0004 - PROMOZIONE DEL BRAND BASSA ROMAGNA MIA (TRASVERSALE COORD. BARONI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio promozione turistica	BARONI MARIANGELA	50

**Azione :** UE9.2.1\_000401 - Potenziamento dello IAT secondo le classificazioni della riforma del turismo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	20
Presenza sul territorio		100	20
Progetti di promozione del territorio realizzati (n.)	Quantità	2	30
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	15	30

**Azione :** UE9.2.1\_000402 - Realizzazione di nuovi prodotti di promozione turistica

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Nuovi strumenti di comunicazione attivati (n.)	Quantità	2	100

### Obiettivo di Performance

UE9.2.1\_0005 - PROMOZIONE DEL BRAND BASSA ROMAGNA MIA (TRASVERSALE COORD. BARONI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	10

**Azione :** UE9.2.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE9.2.1\_0006 - REALIZZAZIONE DI EVENTI PER LA PROMOZIONE TERRITORIALE NELL'AMBITO DEL PTPL (TRASVERSALE COORD. BARONI)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	10

**Azione :** UE9.2.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di DUP

UE9.2.2 - Rafforzamento del lavoro della rete museale, della rete delle biblioteche e della rete degli archivi

**Responsabili tecnici e politici** VESPIGNANI FEDERICO - Settembrini Federico

### Obiettivo di Performance

UE9.2.2\_0002 - RAFFORZAMENTO DEL COORDINAMENTO DEGLI ARCHIVI STORICI ATTRAVERSO OPEN DAY (TRASVERSALE COORD. DI CARLUCCIO)

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Servizio protocollo e archivio	DEL GIACCO FRANCESCA	20

**Azione :** UE9.2.2\_000201 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

### Obiettivo di Performance

UE9.2.2\_0003 - RAFFORZAMENTO DEL COORDINAMENTO DEGLI ARCHIVI STORICI ATTRAVERSO OPEN DAY (TRASVERSALE COORD. DI CARLUCCIO)

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Coordinamento cultura	DI CARLUCCIO ANTONIETTA	40

**Azione :** UE9.2.2\_000301 - Incontri di coordinamento in assemblea plenaria

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE9.2.2\_000302 - Progettazione Open Day degli archivi storici dell'UCBR

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	100

**Indirizzo Strategico** UE9.3 Politiche Giovanili

**Missione/Programma** 6.02-Giovani

### Obiettivo di DUP

UE9.3.1 - Promozione dei nuovi linguaggi, partecipazione e cittadinanza attiva

**Responsabili tecnici e politici** GOLFIERI CARLA - Pondi Nicola

### Obiettivo di Performance

UE9.3.1\_0001 - PROMOZIONE DEL PROGETTO DI VOLONTARIATO GIOVANILE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	30

**Azione :** UE9.3.1\_000101 - AZIONI DI FUNDRAISING

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Bandi elaborati (n.)	Quantità	1	100

Azione : UE9.3.1\_000102 - PROGRAMMA GIOVANI PROTAGONISTI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	25
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	15	25
Progetti accolti/progetti presentati	percentuale	10	25
Report prodotti	Quantità	3	25

#### Obiettivo di DUP

UE9.3.2 - Promozione del proworking, benessere e successo formativo

Responsabili tecnici e politici GOLFIERI CARLA - Pondi Nicola

#### Obiettivo di Performance

UE9.3.2\_0002 - AZIONI DI VALORIZZAZIONE DEI LUOGHI DI AGGREGAZIONE

Centro di Responsabilità	Responsabile	Peso
Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico	BENGHI PETRA	35

Azione : UE9.3.2\_000201 - IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REDAZIONE "RADIO SONORA"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore Radio Web Sonora	Quantità	270	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	50	50

Azione : UE9.3.2\_000202 - CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO LA BELLA ESTATE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. settimane		36	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	0	50

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

# Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PLAO)



## SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione 2B Piano della performance



*Servizio controllo strategico  
Anno 2025  
Piano della performance*

Unione della Bassa Romagna

<b>Area</b>	<b>Area Risorse Umane</b>
<b>Settore</b>	Area Risorse Umane
<b>Cdr</b>	<b>UECDR010 Area Risorse Umane</b>
<b>Responsabile</b>	CAVALLUCCI FRANCESCA
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0009-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	45,00

**Azione :** UE11.1.1\_000901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0011-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	50,00

**Azione :** UE4.1.1\_001101 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0024-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_002401 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR011 Vice Capo Area e Servizio amministrazione del personale</b>
<b>Responsabile</b>	OLIVIERI DANIELE

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0012-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	10,00

**Azione :** UE4.1.1\_001201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.2_0005-Potenziamento dell'orientamento all'utente e delle competenze di problem solving per migliorare la qualità del servizio offerto (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	45,00

**Azione :** UE4.1.2\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.2_0008-Integrare benessere organizzativo e sostenibilità per creare un ambiente di lavoro sinergico e resiliente e rafforzare l'engagement e la produttività (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	45,00

**Azione :** UE4.1.2\_000801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR012 Servizio sviluppo del personale
Responsabile	CAVALLUCCI FRANCESCA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.2_0001-Promozione del welfare attraverso iniziative volte a rafforzare la motivazione e la collaborazione interna (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	20,00

**Azione :** UE4.1.2\_000101 - Adesione alla "Carta fondativa per la promozione del Benessere organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	89	100

**Azione :** UE4.1.2\_000102 - Attività di formazione promosse in favore degli aderenti alla C.F.B.O afferenti al Progetto "Mindfulness Public Administration Program (MPAP)"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.2_0002-Potenziamento dell'orientamento all'utente e delle competenze di problem solving per migliorare la qualità del servizio offerto (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	30,00

**Azione :** UE4.1.2\_000201 - Attivazione di percorsi di project management finalizzati a potenziare l'efficacia nella pianificazione in realtà complesse multi-progetto, nella gestione dei rischi e nella pianificazione delle risorse.

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di formazione per la transizione digitale e organizzativa- Numero	Quantità	16	100

**Azione :** UE4.1.2\_000202 - Promozione di attività mirate allo sviluppo delle competenze in materia di leadership trasformazionale, comunicazione e interazione e modelli di problem solving strutturato.

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Corsi di formazione dedicati alla innovazione organizzativa e alla "Digital Trasformation" (n.)	Quantità	3	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.2_0003-Sensibilizzazione all'approccio non esclusivo e non discriminatorio negli ambienti di lavoro (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	25,00

**Azione :** UE4.1.2\_000301 - Attività di formazione promosse da Enti e/o formatori specializzati sul "diversity management" come innovativo piano di gestione al fine di riconoscere, gestire e valorizzare le differenze di ogni lavoratore.

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	6	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.2_0007-Integrare benessere organizzativo e sostenibilità per creare un ambiente di lavoro sinergico e resiliente e rafforzare l'engagement e la produttività (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	25,00

**Azione :** UE4.1.2\_000701 - Adozione di un framework strutturato e sistematico per l'Onboarding, anche attraverso strumenti di misurazione dell'efficacia e miglioramento continuo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Welcome kit realizzati (n.)	Quantità	3	100

**Azione :** UE4.1.2\_000702 - Implementazione dell'Age Management attraverso percorsi di mentoring, coaching e tutoring, anche in modalità "on the job", finalizzati alla valorizzazione simmetrica delle competenze e alla collaborazione intergenerazionale e funzionale.

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Eventi organizzati per Unioni e Comuni (n.)	Quantità	1	60
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	50	40

**Azione :**

UE4.1.2\_000703 - Creazione di una dashboard sul Benessere Organizzativo, anche attraverso il ricorso a idonei KPI e ad apposite Survey e/o altri strumenti di mappatura

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Banche dati gestite (n.)	Quantità	1	60
Report prodotti	Quantità	1	40

Cdr	<b>UECDR102 Servizio associato previdenza</b>
Responsabile	PARIS MARTINA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.2_0004-Sensibilizzazione all'approccio non esclusivo e non discriminatorio negli ambienti di lavoro (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	35,00

**Azione :** UE4.1.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.2_0006-Promozione del welfare attraverso iniziative volte a rafforzare la motivazione e la collaborazione interna (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	35,00

**Azione :** UE4.1.2\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.2_0009-Integrare benessere organizzativo e sostenibilità per creare un ambiente di lavoro sinergico e resiliente e rafforzare l'engagement e la produttività (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)	30,00

**Azione :** UE4.1.2\_000901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Area	<b>Area Servizi Finanziari</b>
Settore	Area Servizi Finanziari
Cdr	<b>UECDR014 Area Servizi Finanziari</b>
Responsabile	CARAVITA ALESSANDRO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0010-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	40,00

**Azione :** UE11.1.1\_001001 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0016-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	50,00

**Azione :** UE4.1.1\_001601 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0023-Adeguamento misure organizzative in tema di trasparenza, privacy e semplificazione dei processi (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_002301 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0025-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_002501 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Settore</b>	Settore Ragioneria
----------------	--------------------

<b>Cdr</b>	UECDR104 Servizio fiscale e razionalizzazione delle partecipate - Servizio di staff
------------	---

<b>Responsabile</b>	TAMPIERI LUCA
---------------------	---------------

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0014-Accelerare la formazione telematica sui principi Accrual al 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

**Azione :** UE4.2.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE4.2.1\_0020-Verifiche periodiche del rispetto dei nuovi limiti del patto di stabilità interno  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

50,00

**Azione :** UE4.2.1\_002001 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Cdr** **UECDR105 Vice Capo Settore + Servizio comune di Lugo e Vice Unione**

**Responsabile** MANZONI MARIA RITA

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE4.2.1\_0015-Accelerare la formazione telematica sui principi Accrual al 31/12/2025  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

50,00

**Azione :** UE4.2.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE4.2.1\_0021-Verifiche periodiche del rispetto dei nuovi limiti del patto di stabilità interno  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

50,00

**Azione :** UE4.2.1\_002101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Cdr** **UECDR106 Servizio comuni di Fusignano, Alfonsine e Contabilità Accrual**

**Responsabile** FAROLFI GIOVANNA

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE4.2.1\_0016-Accelerare la formazione telematica sui principi Accrual al 31/12/2025  
(TRASVERSALE COORD. CARAVITA)

50,00

**Azione :** UE4.2.1\_001601 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0022-Verifiche periodiche del rispetto dei nuovi limiti del patto di stabilità interno (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

**Azione :** UE4.2.1\_002201 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR107 Servizio comuni di Cotignola e Sant'Agata sul Santerno</b>
<b>Responsabile</b>	FOLICALDI IRENE

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0017-Accelerare la formazione telematica sui principi Accrual al 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

**Azione :** UE4.2.1\_001701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0023-Verifiche periodiche del rispetto dei nuovi limiti del patto di stabilità interno (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

**Azione :** UE4.2.1\_002301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR108 Servizio comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo e assicurazioni</b>
<b>Responsabile</b>	PONDI ILARIA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0018-Accelerare la formazione telematica sui principi Accrual al 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

**Azione :** UE4.2.1\_001801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.1_0024-Verifiche periodiche del rispetto dei nuovi limiti del patto di stabilità interno (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

Azione : UE4.2.1\_002401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR109 Servizio Comune di Conselice e Bagnara di Romagna
Responsabile	TONELLI ALICE

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.1_0019-Accelerare la formazione telematica sui principi Accrual al 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

Azione : UE4.2.1\_001901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.1_0025-Verifiche periodiche del rispetto dei nuovi limiti del patto di stabilità interno (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	50,00

Azione : UE4.2.1\_002501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UEE Settore Ragioneria
Responsabile	CARAVITA ALESSANDRO

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.1_0002-Migliorare gli iter per anticipare l'assunzione degli accertamenti nel primo semestre e l'aderenza delle previsioni assestate di Bilancio con gli accertamenti/impegni per tipologia di entrata e spesa (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)	20,00

Azione : UE4.2.1\_000201 - SCADENZIARIO FORMALE ASSUNZIONE ATTIVITÀ IN RACCORDO CON SEGRETARIO/ DIRETTORE E I SETTORI DELL'ENTE

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
n. procedimenti verificati		3	50
Presentazione documento "analisi della disciplina" entro la scadenza dell'azione	Quantità	90	50
Rispetto delle previsioni assestate di entrata e spesa		100	0

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0007-Accelerare la formazione telematica sui principi Accrual al 31/12/2025 (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	40,00

**Azione :** UE4.2.1\_000701 - REDAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Adozione atto/i		1	100

**Azione :** UE4.2.1\_000702 - INFORMATIVA AI DIPENDENTI NON FINANZIARI DELLA CONTABILITA' ACCRUAL

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Iniziative e campagne di comunicazione	Quantità	1	100

**Azione :** UE4.2.1\_000703 - VEIFICA FORMAZIONE SUL PORTALE RGS SUPERAMENTO TEST

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Percentuale di avanzamento del progetto (%)	percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0008-Verifiche periodiche del rispetto dei nuovi limiti del patto di stabilità interno (TRASVERSALE COORD. CARAVITA)	40,00

**Azione :** UE4.2.1\_000801 - VERIFICA RISPETTO TERMINI ADEGUAMENTO BILANCIO DI PREVSIONE 2025 AL NUOVO ACCANTONAMENTO

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Adozione atto/i		1	25

**Azione :** UE4.2.1\_000802 - VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI ACCANTONAMENTI E DEI SALDI DI FINANZIA PUBBLICA

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
n. procedimenti verificati		2	100

**Azione :** UE4.2.1\_000803 - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DA FINANZIARE CON LE RISORSE CORRENTI

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Adozione atto/i		1	100

<b>Settore</b>	Settore entrate comunali
----------------	--------------------------

Cdr	UECDR016 Settore entrate comunali
Responsabile	ZAMMARCHI STEFANIA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE11.1.1_0011-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	10,00

Azione : UE11.1.1\_001101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.1_0021-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	5,00

Azione : UE4.1.1\_002101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.1_0032-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

Azione : UE4.1.1\_003201 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.1_0003-Migliorare gli iter per anticipare l'assunzione degli accertamenti nel primo semestre e l'aderenza delle previsioni assestate di Bilancio con gli accertamenti/impegni per tipologia di entrata e spesa (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)	10,00

Azione : UE4.2.1\_000301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.2_0001-Attivare gli atti di accertamento esecutivi per tutte le entrate gestite dal Settore, anche di natura patrimoniale (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)	25,00

**Azione :** UE4.2.2\_000101 - individuazione dei crediti insoluti di natura patrimoniale con possibilità di riscossione,

**Azione :** UE4.2.2\_000102 - Controllo e verifica delle generalità e degli indirizzi dei soggetti debitori al fine di procedere con la notifica dell'atto di accertamento esecutivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Posizioni verificate su totale da verificare (in %)	Percentuale	0	100

**Azione :** UE4.2.2\_000103 - Emissione atti di accertamento esecutivi relativamente ai soggetti individuati

**Azione :** UE4.2.2\_000104 - Verifica degli atti emessi e notificati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Atti oggetto di controllo (%)	Percentuale	0	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.2_0002-Anticipare i tempi di riscossione coattiva per ridurre la formazione dell'FCDE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)	25,00

**Azione :** UE4.2.2\_000201 - Individuazione degli atti di accertamento esecutivo e delle ingiunzioni notificate entro il 31.12.22 per entrate patrimoniali

**Azione :** UE4.2.2\_000202 - flussi per la riscossione coattiva di entrate tributarie notifica fino al 31.12.22

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. posizioni/totale atti		0	100

**Azione :** UE4.2.2\_000203 - Verifica delle posizioni da portare in riscossione coattiva

**Azione :** UE4.2.2\_000204 - avvio procedure cautelari ed esecutive

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Anticipo rispetto ai termini di decadenza della riscossione coattiva		3	0
n. posizioni/totale atti		100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.2_0003-Coordinamento del Settore Entrate con gli altri Settori dell'Unione e dei Comuni per l'emissione di atti di accertamento esecutivo (compreso il coordinamento per le attività propedeutiche) per le entrate patrimoniali	20,00

**Azione :** UE4.2.2\_000301 - individuazione uffici comunali per la gestione della riscossione coattiva

**Azione :** UE4.2.2\_000302 - incontro con referenti

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri formativi (n.)	Quantità	9	100

**Azione :** UE4.2.2\_000303 - breve corso di formazione per i referenti individuati

**Azione :** UE4.2.2\_000304 - atti di accertamento per uffici comunali

**Azione :** UE4.2.2\_000305 - notifica atti da parte degli uffici comunali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Cittadini contattati/notificati su totale cittadini (%)	Percentuale	60	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR090 Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi</b>
<b>Responsabile</b>	MURACA ERIKA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.2_0004-Attivare gli atti di accertamento esecutivi per tutte le entrate gestite dal Settore, anche di natura patrimoniale (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)	50,00

**Azione :** UE4.2.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.2_0006-Anticipare i tempi di riscossione coattiva per ridurre la formazione dell'FCDE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)	50,00

**Azione :** UE4.2.2\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR091 Servizio contenzioso e accertamento tributi</b>
<b>Responsabile</b>	ANCONELLI SARA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.2.2_0005-Attivare gli atti di accertamento esecutivi per tutte le entrate gestite dal Settore, anche di natura patrimoniale (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)	50,00

**Azione :** UE4.2.2\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.2_0007-Anticipare i tempi di riscossione coattiva per ridurre la formazione dell'FCDE (TRASVERSALE COORD. ZAMMARCHI)	50,00

**Azione :** UE4.2.2\_000701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Area</b>	<b>Area Territorio e Ambiente</b>
<b>Settore</b>	Area Territorio e Ambiente
<b>Cdr</b>	<b>UECDR019 Area Territorio e Ambiente</b>
<b>Responsabile</b>	DONI MARINA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.2_0001-Attuazione coordinata degli interventi per la resilienza del territorio (ricostruzione pubblica, messa in sicurezza e Piano Speciale o altri piani sovraordinati) (TRASVERSALE COORD. DONI)	20,00

**Azione :** UE10.1.2\_000101 - Coordinamento degli interventi definiti nel Piano Speciale o altri piani sovraordinati

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Analisi prodotte (n.)	Quantità	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.2.1_0006-Coordinamento e supporto ai Comuni sui temi legati alla transizione energetica (TRASVERSALE COORD. DONI)	20,00

**Azione :** UE10.2.1\_000601 - Azioni a supporto dei Comuni nell'attuazione delle politiche legate transizione energetica

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	100
Energia prodotta da fonti rinnovabili		23	0

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0013-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	5,00

**Azione :** UE11.1.1\_001301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0027-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_002701 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0009-Migliorare gli iter per anticipare l'assunzione degli accertamenti nel primo semestre e l'aderenza delle previsioni assestate di Bilancio con gli accertamenti/impegni per tipologia di entrata e spesa (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)	5,00

**Azione :** UE4.2.1\_000901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0001-Riorganizzazione e semplificazione delle attività a supporto di cittadini e imprese (TRASVERSALE COORD. DONI)	20,00

**Azione :** UE5.1.2\_000101 - Organizzazione attività brainstorming / redazione di analisi SWOT

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	6	50
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	50

**Azione :** UE5.1.2\_000103 - Gestione del cambiamento e sviluppo della cultura aziendale

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Adozione atto/i		3	40
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	6	60

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0003-Sviluppo integrazione tra servizi tecnici e servizi dell'Unione (TRASVERSALE COORD. DONI)	20,00

**Azione :** UE5.1.2\_000301 - Definizione formale del procedimento di valutazione dei progetti

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Interventi di riordino e riorganizzazione (n.)		1	50

**Azione :** UE5.1.2\_000302 - Programmazione dei lavori

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE6.1.1_0007-Semplificazione dei procedimenti amministrativi e potenziamento della figura del tutor di impresa (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	5,00

**Azione :** UE6.1.1\_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	<b>UECDR021 Servizio sismica</b>
Responsabile	MARTINI SARA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE10.2.1_0004-Gestione e coordinamento dei procedimenti autorizzativi per gli interventi FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)	10,00

**Azione :** UE10.2.1\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE5.1.1_0006-Assunzione del Piano Urbanistico Generale – PUG (TRAVERSAL COORD. POGGIOLI)	15,00

**Azione :** UE5.1.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE5.1.1_0010-Redazione della prima stesura del Regolamento Edilizio, coordinato con la disciplina del PUG, da condividere con ordini professionali e associazioni di categoria (TRASVERSALE COORD. BENGHI)	20,00

**Azione :** UE5.1.1\_001001 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0007-Riorganizzazione e semplificazione delle attività a supporto di cittadini e imprese (TRASVERSALE COORD. DONI)	15,00

**Azione :** UE5.1.2\_000701 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0013-Sviluppo integrazione tra servizi tecnici e servizi dell'Unione (TRASVERSALE COORD. DONI)	25,00

**Azione :** UE5.1.2\_001301 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.1_0004-Aggiorramento del Piano di Protezione Civile (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)	15,00

**Azione :** UE5.2.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR022 Servizio Ambiente ed Energia</b>
<b>Responsabile</b>	DOSI ALICE

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.2.1_0001-Gestione e coordinamento dei procedimenti autorizzativi per gli interventi FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)	25,00

**Azione :** UE10.2.1\_000101 - Creazione del team: Identificazione dei procedimenti e delle competenze

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Creazione di gruppo di lavoro	Numero	0	50

**Azione :** UE10.2.1\_000102 - Coordinamento del lavoro del team

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	12	100

**Azione :** UE10.2.1\_000103 - stato di completamento dell'obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	50	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE10.2.1_0007-Coordinamento e supporto ai Comuni sui temi legati alla transizione energetica (TRASVERSALE COORD. DONI)	15,00

**Azione :** UE10.2.1\_000701 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE10.2.2_0001-Coordinamento del controllo sulla corretta esecuzione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani ed Assimilati finalizzato al miglioramento del servizio ed al raggiungimento degli obiettivi del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti	25,00

**Azione :** UE10.2.2\_000101 - Definizione proposte modalità di controllo, ulteriori a quelli già in atto, sulla corretta esecuzione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani ed Assimilati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Percentuale di riciclaggio		75	45
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	50
Rifiuti urbani raccolti		55000	5

Titolo Obiettivo	Peso %
UE5.1.1_0005-Assunzione del Piano Urbanistico Generale – PUG (TRAVERSALE COORD. POGGIOLI)	10,00

**Azione :** UE5.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE5.1.1_0008-Adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile – PUMS (TRAVERSALE COORD. POGGIOLI)	15,00

**Azione :** UE5.1.1\_000801 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0006-Riorganizzazione e semplificazione delle attività a supporto di cittadini e imprese (TRASVERSALE COORD. DONI)	10,00

**Azione :** UE5.1.2\_000601 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR060 Vice Capo Area e Servizio Edilizia</b>
<b>Responsabile</b>	BENGHI CRISTINA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.2.1_0003-Gestione e coordinamento dei procedimenti autorizzativi per gli interventi FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)	20,00

**Azione :** UE10.2.1\_000301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.1_0003-Redazione della prima stesura del Regolamento Edilizio, coordinato con la disciplina del PUG, da condividere con ordini professionali e associazioni di categoria (TRASVERSALE COORD. BENGHI)	30,00

**Azione :** UE5.1.1\_000301 - Costituzione gruppo di lavoro

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Creazione di gruppo di lavoro	Numero	1	100

**Azione :** UE5.1.1\_000302 - Redazione prima bozza e programmazione incontri di condivisione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	244	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.1_0004-Assunzione del Piano Urbanistico Generale – PUG (TRAVERSAL COORD. POGGIOLI)	25,00

**Azione :** UE5.1.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0004-Riorganizzazione e semplificazione delle attività a supporto di cittadini e imprese (TRASVERSALE COORD. DONI)	25,00

**Azione :** UE5.1.2\_000401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR067 Servizio igiene, sanità, educazione ambientale</b>
<b>Responsabile</b>	GUERRINI SONIA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.2.3_0001-Realizzare la nuova edizione di "#facciamo la differenza"	40,00

**Azione :** UE10.2.3\_000101 - organizzazione dell'evento e monitoraggio dei risultati

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.2.3_0002-Agenda 2030 a scuola & Economia Circolare	30,00

**Azione :** UE10.2.3\_000201 - Coordinamento e realizzazione del progetto "Cambiiamo la moda! dal fast fashion allo swap party"

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	50
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.2.3_0003-Realizzazione di incontri di promozione e sensibilizzazione sul benessere animale	30,00

**Azione :** UE10.2.3\_000301 - Definire indirizzi per la gestione integrata del binomio uomo-animali da compagnia

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	70
Report prodotti	Quantità	3	30

<b>Cdr</b>	<b>UECDR069 Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità</b>
<b>Responsabile</b>	POGGIOLI FABIO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.2.1_0005-Gestione e coordinamento dei procedimenti autorizzativi per gli interventi FER (TRASVERSALE COORD. DOSI)	20,00

**Azione :** UE10.2.1\_000501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.1_0001-Assunzione del Piano Urbanistico Generale – PUG (TRAVERSAL COORD. POGGIOLI)	30,00

**Azione :** UE5.1.1\_000101 - Riorganizzazione dell'Ufficio di Piano

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Delibere di Giunta (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE5.1.1\_000102 - Aggiornamento della documentazione di Piano e presentazione proposta di Assunzione alla Giunta

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	3	50
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	50

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.1_0002-Adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile – PUMS (TRAVERSAL COORD. POGGIOLI)	30,00

**Azione :** UE5.1.1\_000201 - Definizione della proposta

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Monitoraggio interventi per la mobilità ciclabile		100	0
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	70
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	30
Tasso di motorizzazione		694	0

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.1_0009-Redazione della prima stesura del Regolamento Edilizio, coordinato con la disciplina del PUG, da condividere con ordini professionali e associazioni di categoria (TRASVERSALE COORD. BENIGHI)	10,00

**Azione :** UE5.1.1\_000901 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0005-Riorganizzazione e semplificazione delle attività a supporto di cittadini e imprese (TRASVERSALE COORD. DONI)	10,00

**Azione :** UE5.1.2\_000501 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Settore</b>	Coordinamento Servizi Tecnici
<b>Cdr</b>	<b>UECDR042 Coordinamento Servizi Tecnici</b>
<b>Responsabile</b>	MINGHINI FABIO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.1_0002-Esecuzione interventi tecnici finanziati da ATUSS (TRASVERSALE COORD. MINGHINI)	0,00

**Azione :** UE10.1.1\_000201 - ATUSS - 5.1.1 e 2.7.1 - Appalti

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Percorsi ciclopedonali realizzati/adeguati	km	40	0
Report prodotti	Quantità	2	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.1_0007-Coordinamento per l'attuazione dell'ATUSS - Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	15,00

**Azione :** UE10.1.1\_000701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.2_0002-Attuazione di altri interventi coordinati nel territorio della Bassa Romagna (TRASVERSALE COORD. MINGHINI)	30,00

**Azione :** UE10.1.2\_000201 - Esecuzione intervento tetti fotovoltaici

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Verbale di consegna/ultimazione valori (n.)	Quantità	4	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE10.1.2_0003-Attuazione coordinata degli interventi per la resilienza del territorio (ricostruzione pubblica, messa in sicurezza e Piano Speciale o altri piani sovraordinati) (TRASVERSALE COORD. DONI)	15,00

Azione : UE10.1.2\_000301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE12.1.2_0001-Censimento impianti sportivi e azioni conseguenti da proporre al CST in funzione dei possibili finanziamenti (TRIENNALE 2025/2027)	5,00

**Azione :** UE12.1.2 000101 - Ricognizione strutture per possibili finanziamenti con avанzo предложена

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0010-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	10,00

Azione : UE4.1.1 001001 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0015-Piano delle misure organizzative per il miglioramento delle funzioni tecniche coordinate su scala territoriale (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	10,00

Azione : UE4.1.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0004-Migliorare gli iter per anticipare l'assunzione degli accertamenti nel primo semestre e l'aderenza delle previsioni assestate di Bilancio con gli accertamenti/impegni per tipologia di entrata e spesa (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)	5,00

Azione : UE4.2.1 000401 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0014-Sviluppo integrazione tra servizi tecnici e servizi dell'Unione (TRASVERSALE COORD. DONI)	10,00

**Azione :** UE5.1.2\_001401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Area</b>	<b>Area Vigilanza e Sicurezza</b>
<b>Settore</b>	Area Vigilanza e Sicurezza
<b>Cdr</b>	<b>UECDR027 Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante Vicario</b>
<b>Responsabile</b>	MINGUZZI DAVID

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.1_0001-Aggiornamento del Piano di Protezione Civile (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)	25,00

**Azione :** UE5.2.1\_000101 - Aggiornamento annuale del piano di Protezione Civile

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

**Azione :** UE5.2.1\_000102 - Ottimizzazione delle liste dei "fragili" per attività di evacuazione fluviale

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	100

**Azione :** UE5.2.1\_000103 - Formazione con la collaborazione dell'ufficio sismica sul censimento danni a seguito di evento tellurico.

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.1_0002-Informazione alla popolazione mediante attività specifiche (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)	25,00

**Azione :** UE5.2.1\_000201 - Informazione alla popolazione sui rischi di protezione civile rischio incendi e RIR

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero di iniziative e di esercitazioni protezione civile svolte nell'ultimo anno	Quantità	1	50
Schede revisionate (n.)	Numero	5	50

**Azione :** UE5.2.1\_000202 - Ottimizzazione e potenziamento del sistema di allertamento locale Alert system

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Aumento percentuale dei contatti	Percentuale	2	100

**Azione :** UE5.2.1\_000203 - campagna di comunicazione sulla gestione delle emergenze e sui contenuti del Piano di protezione civile

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.2_0001-Attività di formazione per i volontari	15,00

**Azione :** UE5.2.2\_000101 - Esercitazioni e corsi da parte dei volontari per la gestione delle emergenze

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero di iniziative e di esercitazioni protezione civile svolte nell'ultimo anno	Quantità	4	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.2_0002-Ottimizzazione gestione centrale emergenza	15,00

**Azione :** UE5.2.2\_000201 - Miglioramento copertura radio tetra per gestione emergenze

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	50
Numero impianti	Quantità	1	50

**Azione :** UE5.2.2\_000202 - Ottimizzazione delle risposta da parte della centrale operativa nella gestione emergenze

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	50
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	50

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.2_0004-POST EMERGENZA - gestione misure di sostegno straordinarie a cittadini ed imprese (PEAT) (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	5,00

**Azione :** UE5.2.2\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0004-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	5,00

Azione : UE7.1.1\_000401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0006-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	5,00

Azione : UE7.1.1\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0018-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	5,00

Azione : UE7.1.1\_001801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECDR028 Area Vigilanza e Sicurezza
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE11.1.1_0012-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	5,00

Azione : UE11.1.1\_001201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0029-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_002901 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0026-Migliorare gli iter per anticipare l'assunzione degli accertamenti nel primo semestre e l'aderenza delle previsioni assestate di Bilancio con gli accertamenti/impegni per tipologia di entrata e spesa (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)	5,00

**Azione :** UE4.2.1\_002601 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0001-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	20,00

**Azione :** UE7.1.1\_000101 - Elaborazione del progetto per presentazione alla Giunta Unione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	119	100

**Azione :** UE7.1.1\_000102 - Individuazione dei componenti

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Addetti al servizio	Quantità	2	100

**Azione :** UE7.1.1\_000103 - Mappatura delle segnalazioni, programmazione e rendicontazione delle attività

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Abitanti per addetto di polizia locale		80	0
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100
Telecamere installate per il controllo del territorio (n.)	Quantità	327	0
Varchi telematici sul territorio (n.)	Quantità	26	0

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0002-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	20,00

**Azione :** UE7.1.1\_000201 - Elaborazione del progetto per presentazione alla Giunta Unione ed Organizzazioni Sindacali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	89	100

**Azione :** UE7.1.1\_000202 - Programmazione servizi in orario serale /nottuno

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Pattuglie serali/notturne (n.)	numero	50	100

**Azione :** UE7.1.1\_000203 - Rendicontazione attività e condivisione dei risultati con la parte politica e con la cittadinanza attraverso i social

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0003-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	20,00

**Azione :** UE7.1.1\_000301 - Attivazione del servizio di notificazione delle sanzioni Cds e amministrativi attraverso piattaforma Send

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione di sistema informatico (n.)	Numero	1	100

**Azione :** UE7.1.1\_000302 - Creazione gruppo di lavoro per ed analisi preventiva dei carichi correlati all'attività di notifica effettuata nell'anno 2024

**Azione :** UE7.1.1\_000303 - Presentazione del progetto sperimentale alla Giunta

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	180	50
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	0	50

**Azione :** UE7.1.1\_000304 - Attivazione servizio semestrale sperimentale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione del servizio (si/no)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.2_0002-Promozione 0-100 della cultura della legalità attraverso campagne informative e di sensibilizzazione (TRASVERSALE COORD. NERI)	20,00

**Azione :** UE7.1.2\_000201 - Attività di sensibilizzazione temi verde pubblico e abbandono rifiuti

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri formativi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE7.1.2\_000202 - Attuazione attività di sensibilizzazione genitori norme codice della Strada

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri formativi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE7.1.2\_000203 - Attuazione attività di sensibilizzazione over 65

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri formativi (n.)	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.2_0005-Organizzazione di un contest per la creazione, da parte degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, di materiale grafico e visual per sensibilizzare le giovani generazioni sui temi del policonsumo e alcool (TRASVERSALE COORD. RONCONI)	5,00

**Azione :** UE7.1.2\_000501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR083.1 Ufficio commercio e Polizia amministrativa</b>
<b>Responsabile</b>	NERI PAOLA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0005-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0007-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_000701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0019-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_001901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	UECDR084 Ufficio edilizia, ambiente, sanità
<b>Responsabile</b>	NERI PAOLA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0008-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_000801 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0020-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002001 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0030-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_003001 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR085 Ufficio sanzioni e contenzioso</b>
<b>Responsabile</b>	NERI PAOLA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0009-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_000901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0021-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002101 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0031-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_003101 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR086 Servizio comando e amministrativo</b>
<b>Responsabile</b>	RONCONI SILVIA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0022-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	15,00

**Azione :** UE4.1.1\_002201 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0010-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	30,00

**Azione :** UE7.1.1\_001001 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0022-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	5,00

**Azione :** UE7.1.1\_002201 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0032-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	35,00

**Azione :** UE7.1.1\_003201 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.2_0001-Organizzazione di un contest per la creazione, da parte degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, di materiale grafico e visual per sensibilizzare le giovani generazioni sui temi del policonsumo e alcool (TRASVERSALE COORD. RONCONI)	15,00

**Azione :** UE7.1.2\_000101 - Creazione gruppo di lavoro

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Interventi di riordino e riorganizzazione (n.)		1	100

**Azione :** UE7.1.2\_000102 - Elaborazione di un progetto e coinvolgimento sponsor / partnership esterne

**Azione :** UE7.1.2\_000103 - Condivisione dell'idea con le scuole superiori, centri sociali, gruppi sportivi (coinvolgimento

Ufficio Comunicazione) e presentazione del concorso

**Azione :** UE7.1.2\_000104 - Programmazione di almeno un evento con le scuole o un evento in collaborazione con Radio Sonora

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	0	100

Cdr	<b>UECDR087 Ufficio Polizia giudiziaria, accertamenti e notifiche</b>
Responsabile	NERI PAOLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0011-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_001101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0023-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002301 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0033-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	45,00

**Azione :** UE7.1.1\_003301 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	<b>UECDR112.AE Presidio locale Alfonsine e Fusignano</b>
Responsabile	NERI PAOLA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0013-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_001301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0025-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0035-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_003501 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.2_0007-Promozione 0-100 della cultura della legalità attraverso campagne informative e di sensibilizzazione (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.2\_000701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR112.BO Presidio locale Bagnacavallo</b>
<b>Responsabile</b>	<b>NERI PAOLA</b>

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0014-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE7.1.1\_0026-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse  
(TRASVERSALE COORD. NERI)

10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE7.1.1\_0036-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)

40,00

**Azione :** UE7.1.1\_003601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE7.1.2\_0008-Promozione 0-100 della cultura della legalità attraverso campagne informative e di sensibilizzazione (TRASVERSALE COORD. NERI)

10,00

**Azione :** UE7.1.2\_000801 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	<b>UECDR112.CE Presidio locale Conselice</b>
Responsabile	NERI PAOLA

**Titolo Obiettivo**

**Peso %**

UE7.1.1\_0015-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno  
(TRASVERSALE COORD. NERI)

40,00

**Azione :** UE7.1.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0027-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0037-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_003701 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.2_0009-Promozione 0-100 della cultura della legalità attraverso campagne informative e di sensibilizzazione (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.2\_000901 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR112.LO Presidio locale Lugo e Cotignola</b>
<b>Responsabile</b>	NERI PAOLA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0016-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_001601 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0028-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002801 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0038-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_003801 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.2_0010-Promozione 0-100 della cultura della legalità attraverso campagne informative e di sensibilizzazione (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.2\_001001 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR112.MA Presidio locale Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna</b>
<b>Responsabile</b>	NERI PAOLA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0017-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_001701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.1_0029-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002901 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0039-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_003901 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.2_0011-Promozione 0-100 della cultura della legalità attraverso campagne informative e di sensibilizzazione (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.2\_001101 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	UECRD088.1 Vice-Comandante
Responsabile	MAESTRI CHIARA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0012-Estensione nei weekend del servizio alla fascia serale-notturna nel periodo estivo (in concomitanza alla chiusura degli istituti scolastici) e durante le festività natalizie e di fine anno (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_001201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0024-Ottimizzazione del processo di gestione dell'attività di notifica per liberare risorse (TRASVERSALE COORD. NERI)	10,00

**Azione :** UE7.1.1\_002401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.1_0034-Istituzione nucleo specialistico "antidegrado" che possa supportare i Presidi territoriali in un'ottica di sicurezza urbana, monitorando e mappando le segnalazioni relative a danneggiamenti, vandalismo e comportamenti che creano allarme sociale (TRASVERSALE COORD. NERI)	40,00

**Azione :** UE7.1.1\_003401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE7.1.2_0006-Organizzazione di un contest per la creazione, da parte degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, di materiale grafico e visual per sensibilizzare le giovani generazioni sui temi del policonsumo e alcool (TRASVERSALE COORD. RONCONI)	10,00

**Azione :** UE7.1.2\_000601 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Area</b>	<b>Area Welfare</b>
<b>Settore</b>	Area Welfare
<b>Cdr</b>	UEN Area Welfare
<b>Responsabile</b>	GOLFIERI CARLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE11.1.1_0015-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	5,00

**Azione :** UE11.1.1\_001501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE12.1.1_0001-Creazione di un coordinamento dello sport di Unione	10,00

**Azione :** UE12.1.1\_000101 - predisposizione di un piano/programma per l'attivazione di un coordinamento a livello di Unione da sottoporre alla Giunta entro il 30 ottobre 2025

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attività svolte per la promozione dello sport in Unione		1	0
Creazione di gruppo di lavoro	Numero	1	30
Presentazione documento/ regolamento in Giunta entro la scadenza della azione	Quantità	1	70

**Azione :** UE12.1.1\_000102 - Predisposizione di progettualità da candidare a finanziamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.1_0028-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_002801 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE8.1.1_0002-Esploramento procedure nuovo accreditamento (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	20,00

**Azione :** UE8.1.1\_000201 - avvio della procedura di concessione dell'accreditamento, raccolta delle manifestazioni di interesse da parte dei gestori interessati e relativa istruttoria

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Elementi di Risultato_ob.STRATEGICI	Quantità	19	100

**Azione :** UE8.1.1\_000202 - contrattualizzazione dei posti e delle prestazioni per persone non autosufficienti con i gestori dei servizi accreditati

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
N utenti anziani con assistenza domiciliare (SAD comuni)	Quantità	0	0
Procedimenti effettuati rispetto a quelli programmati	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE8.1.3_0001-Collaborare con Ausl per l'attivazione di Case di Comunità in ogni Comune secondo le priorità definite in Comitato di Distretto (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	20,00

**Azione :** UE8.1.3\_000101 - attivazione all'interno delle Case della Comunità, secondo le priorità individuate con Ausl, di percorsi partecipativi organizzati con il volontariato locale, stakeholder e privati cittadini per la definizione delle priorità e dei servizi

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Cittadini e associazioni coinvolti nei percorsi di partecipazione (n.)		40	30
Iniziative di partecipazione (n.)		3	70

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.3_0002-Avvio del progetto Punti Unici di Accesso (PUA) per promuovere l'integrazione sociosanitaria dei servizi, adottando moduli organizzativi integrati con i servizi sanitari diretti all'orientamento e alla presa in carico dei bisogni del cittadino. (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025) (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	20,00

**Azione :** UE8.1.3\_000201 - Formazione degli operatori

**Azione :** UE8.1.3\_000202 - Formazione degli operatori

**Azione :** UE8.1.3\_000203 - Formazione degli operatori

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri formativi (n.)	Quantità	3	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.4_0003-Favorire l'accesso alla casa per persone con disabilità (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	20,00

**Azione :** UE8.1.4\_000301 - Mappatura delle assegnazioni di alloggi pubblici di edilizia sociale già in essere a persone con disabilità certificata

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Alloggi ERP assegnati	Quantità	1	100

**Azione :** UE8.1.4\_000302 - incrementare l'offerta di alloggi per persone disabili utilizzando tutti gli strumenti a disposizione e intercettando possibili finanziamenti

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Appartamenti consegnati (n.)	Quantità	8	100

<b>Settore</b>	Settore servizi educativi
----------------	---------------------------

<b>Cdr</b>	UECDR034 Settore servizi educativi
------------	------------------------------------

<b>Responsabile</b>	GOLFIERI CARLA
---------------------	----------------

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.2.1_0005-Migliorare gli iter per anticipare l'assunzione degli accertamenti nel primo semestre e l'aderenza delle previsioni assestate di Bilancio con gli accertamenti/impegni per tipologia di entrata e spesa (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO CARAVITA)	100,00

**Azione :** UE4.2.1\_000501 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	<b>UECDR047 Servizio gestione giuridico amministrativa - coordinamento referenti territoriali</b>
Responsabile	GUERRINI DANIELA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE9.1.1_0001-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	40,00

**Azione :** UE9.1.1\_000101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE9.1.2_0003-Approvazione convenzione FISM per servizi educativi 0-3 in scadenza anno 2025 e avvio lavoro propedeutico per convenzione FISM scuole dell'infanzia paritarie (TRASVERSALE COORD. GUERRINI)	60,00

**Azione :** UE9.1.2\_000301 - Approvazione convenzione FISM servizi educativi 0-3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	100

**Azione :** UE9.1.2\_000302 - Incontro/confronto con gestori FISM scuole dell'infanzia, propedeutico alla definizione dei termini del convenzionamento

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	2	100
Presenza di alunni disabili2		400	0

Cdr	<b>UECDR048 Servizio sistema integrato 0-6. Nuove generazioni e coordinamento pedagogico</b>
Responsabile	BENGHI PETRA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE10.1.1_0005-Esecuzione Avvistamenti	0,00

**Azione :** UE10.1.1\_000501 - ATTUAZIONE PROGETTO UPLOADER

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	25

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	10	25
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	10	25

**Azione :** UE10.1.1\_000502 - ATTUAZIONE PROGETTO FILMVOICE

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di formazione complessivamente erogate	Ore	25	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	100	50

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.1_0008-Coordinamento per l'attuazione dell'ATUSS - Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	15,00

**Azione :** UE10.1.1\_000801 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.1.2_0001-Implementazione di un sistema di Customer Satisfaction - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)	5,00

**Azione :** UE9.1.2\_000101 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.1.2_0004-Approvazione convenzione FISM per servizi educativi 0-3 in scadenza anno 2025 e avvio lavoro propedeutico per convenzione FISM scuole dell'infanzia paritarie (TRASVERSALE COORD. GUERRINI)	15,00

**Azione :** UE9.1.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.3.1_0001-Promozione del progetto di volontariato giovanile	30,00

**Azione :** UE9.3.1\_000101 - AZIONI DI FUNDRAISING

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Bandi elaborati (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE9.3.1\_000102 - PROGRAMMA GIOVANI PROTAGONISTI

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	25
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	15	25
Progetti accolti/progetti presentati	percentuale	10	25
Report prodotti	Quantità	3	25

Titolo Obiettivo	Peso %
UE9.3.2_0002-Azioni di valorizzazione dei luoghi di aggregazione	35,00

**Azione :** UE9.3.2\_000201 - IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DI REDAZIONE "RADIO SONORA"

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore Radio Web Sonora	Quantità	270	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	50	50

**Azione :** UE9.3.2\_000202 - CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO LA BELLA ESTATE

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
n. settimane		36	50
Partecipanti ad iniziative varie	Quantità	0	50

Cdr	<b>UECDR053 Servizio diritto allo studio</b>
Responsabile	VENTUROLI PAOLO

Titolo Obiettivo	Peso %
UE9.1.2_0002-Implementazione di un sistema di Customer Satisfaction - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)	50,00

**Azione :** UE9.1.2\_000201 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE9.1.2_0005-Revisione protocolli d'intesa con gli istituti comprensivi e le istituzioni scolastiche dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna nell'ottica di favorire la realizzazione dei progetti di potenziamento e qualificazione dell'offerta formativa e valorizzare le peculiarità di ogni Comune	50,00

**Azione :** UE9.1.2\_000501 - Revisione protocolli d'intesa con gli istituti comprensivi e le istituzioni scolastiche dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Protocolli operativi condivisi (n.)	Quantità	9	70

**Azione :** UE9.1.2\_000502 - approvazione dei protocolli d'intesa con gli istituti comprensivi e le istituzioni scolastiche dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Adozione atto/i		1	30

<b>Settore</b>	Settore servizi sociali e socio sanitari
----------------	--

<b>Cdr</b>	<b>UECDR029 Settore servizi sociali e socio sanitari</b>
------------	--

<b>Responsabile</b>	GOLFIERI CARLA
---------------------	----------------

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.1_0006-Rafforzare il sistema di integrazione lavorativa di persone svantaggiate a cui è precluso l'accesso al mercato del lavoro, con particolare riferimento all'attivazione del Programma GOL e SFL - azione di riforma prevista dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025 coord. Ancarani Marisa)	100,00

**Azione :** UE8.1.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR031 Servizio famiglia e minori</b>
------------	--

<b>Responsabile</b>	BALLARDINI RAFFAELLA
---------------------	----------------------

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.2_0002-Redazione della Carta dei Servizi per ogni area di intervento sociale, a partire dall'Area Minori	50,00

**Azione :** UE8.1.2\_000201 - Redazione della Carta dei Servizi della Tutela mInori

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Presentazione documento/regolamento in Consiglio entro la scadenza della azione	Quantità	364	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.2_0003-Istituzione Equipe Minori	50,00

**Azione :** UE8.1.2\_000301 - Attivazione dell'Equipe Tutela Minori interna al Servizio Famiglia a Minori

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	12	40
Incontri formativi (n.)	Quantità	12	40
Totale minori in carico (n.)	Quantità	500	20

Cdr	<b>UECDR035 Servizio anziani e disabili</b>
Responsabile	ZOLI SILVIA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.1_0004-Esploramento procedure nuovo accreditamento (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	25,00

**Azione :** UE8.1.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.2_0001-Implementazione di un sistema di Customer Satisfaction - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)	5,00

**Azione :** UE8.1.2\_000101 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.3_0003-Collaborare con Ausl per l'attivazione di Case di Comunità in ogni Comune secondo le priorità definite in Comitato di Distretto (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	20,00

**Azione :** UE8.1.3\_000301 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.3_0005-Avvio del progetto Punti Unici di Accesso (PUA) per promuovere l'integrazione sociosanitaria dei servizi, adottando moduli organizzativi integrati con i servizi sanitari diretti all'orientamento e alla presa in carico dei bisogni del cittadino. (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025) (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	25,00

**Azione :** UE8.1.3\_000501 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.4_0004-Favorire l'accesso alla casa per persone con disabilità (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	25,00

**Azione :** UE8.1.4\_000401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR036 Servizio vulnerabilità sociale, casa e politiche abitative</b>
<b>Responsabile</b>	ANCARANI MARISA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.1_0003-Rafforzare il sistema di integrazione lavorativa di persone svantaggiate a cui è precluso l'accesso al mercato del lavoro, con particolare riferimento all'attivazione del Programma GOL e SFL - azione di riforma prevista dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (OBIETTIVO BIENNALE 2024/2025)	25,00

**Azione :** UE8.1.1\_000301 - Definizione di programmi personalizzati finalizzati a contrastare l'esclusione lavorativa di persone in condizione di fragilità

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	15	50
Progetti accolti/progetti presentati	percentuale	45	50

**Azione :** UE8.1.1\_000302 - Attivazione di tirocini retribuiti presso aziende del territorio, monitoraggio e verifica esiti

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Inserimenti lavorativi "fragili" (n.)	Numero	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.4_0001-Istituzione di un tavolo di lavoro pubblico/privato per la creazione di partnership finalizzate alla valorizzazione degli immobili già esistenti	25,00

**Azione :** UE8.1.4\_000101 - Istituzione del tavolo di lavoro tecnico/politico entro il mese di maggio 2025

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	4	25
Report prodotti	Quantità	2	75

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE8.1.4_0002-Implementazione Housing First e Social Housing	25,00

**Azione :** UE8.1.4\_000201 - Potenziare e sviluppare le iniziative di housing first, housing temporaneo e housing sociale anche attraverso la nuova progettualità PNRR

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Alloggi ERP assegnati	Quantità	15	30
Appartamenti consegnati (n.)	Quantità	2	35
Contributi economici per affitto o acq. Abitaz.	Quantità	150	35

Titolo Obiettivo	Peso %
UE8.1.4_0005-Favorire l'accesso alla casa per persone con disabilità (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	25,00

**Azione :** UE8.1.4\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	<b>UECDR049 Ufficio coordinamento amministrativo e contabilità</b>
Responsabile	ANCARANI MARISA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE8.1.1_0005-Esploramento procedure nuovo accreditamento (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	100,00

**Azione :** UE8.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	<b>UECDR050 Coordinamento rete degli sportelli sociali / educativi back office</b>
Responsabile	GOLFIERI CARLA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE8.1.3_0004-Collaborare con Ausl per l'attivazione di Case di Comunità in ogni Comune secondo le priorità definite in Comitato di Distretto (TRASVERSALE COORD. GOLFIERI)	100,00

**Azione :** UE8.1.3\_000401 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Area	<b>Area servizi generali</b>
Settore	Area servizi generali

<b>Cdr</b>	<b>UEC Area servizi generali</b>
<b>Responsabile</b>	MORDENTI MARCO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0007-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	95,00

**Azione :** UE11.1.1\_000701 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0033-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_003301 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR007 Servizio protocollo e archivio</b>
<b>Responsabile</b>	DEL GIACCO FRANCESCA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0008-Adeguamento misure organizzative in tema di trasparenza, privacy e semplificazione dei processi (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	20,00

**Azione :** UE4.1.1\_000801 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0020-Formazione nuovo gestionale	60,00

**Azione :** UE4.1.1\_002001 - Erogazione corsi di formazione a favore del personale interessato all'utilizzo del nuovo gestionale

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri formativi (n.)	Quantità	5	100

**Azione :** UE4.1.1\_002002 - Redazione di un prontuario d'uso comune del nuovo gestionale

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.2.2_0002-Rafforzamento del coordinamento degli archivi storici attraverso open day (TRASVERSALE COORD. DI CARLUCCIO)	20,00

**Azione :** UE9.2.2\_000201 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	UECDR008 Servizio appalti e acquisti
<b>Responsabile</b>	CENNI GIANCARLA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0014-Piano delle misure organizzative per il miglioramento delle funzioni tecniche coordinate su scala territoriale (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	40,00

**Azione :** UE4.1.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0019-Implementazione, centralizzazione e razionalizzazione acquisti di beni/servizi con particolare riferimento alle centrali di committenza ed all'utilizzo delle P.D.A.- Piattaforme Digitali di Approvvigionamento.	60,00

**Azione :** UE4.1.1\_001901 - Studio normativa e relativa consulenza continuativa

**Azione :** UE4.1.1\_001902 - Adesioni e gestione convenzioni Centrali di Committenza

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Aree di attività - N	Quantità	50	50
Determine per addetto	Quantità	5	50

**Azione :** UE4.1.1\_001903 - Gestioni acquisti centralizzati

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Aree di attività - N	Quantità	50	30
Determine per addetto	Quantità	40	30

**Azione :** UE4.1.1\_001904 - Gestione programma informatico di richieste di cancelleria e carta

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Aree di attività - N	Quantità	80	30
Controlli incrociati contratti e software (n.)	Quantità	20	20

**Azione :** UE4.1.1\_001905 - Gestione ed aggiornamento inventario beni mobili tramite programma informatico

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Controlli incrociati contratti e software (n.)	Quantità	150	50
Rendicontazioni/rilevazioni (n.)	Quantità	100	50

**Azione :** UE4.1.1\_001906 - Predisposizione materiale ed organizzazione incontri formativi / informativi con altri servizi dell'Unione, enti aderenti e altri Enti (RUSSI e ASP)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Aree di attività - N	Quantità	6	30
Atti/ documenti pubblicati on-line (n.)	Quantità	5	30

<b>Cdr</b>	<b>UECDR009 Servizio segreteria generale</b>
<b>Responsabile</b>	GORINI ANDREA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0007-Adeguamento misure organizzative in tema di trasparenza, privacy e semplificazione dei processi (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	100,00

**Azione :** UE4.1.1\_000701 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR018 Coordinamento demografico e statistica</b>
<b>Responsabile</b>	FONTANA ANDREA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0004-Lo Stato civile digitale: i Comuni della Bassa Romagna in ANSC (TRASVERSALE COORD. ANTOGNONI)	40,00

**Azione :** UE11.1.1\_000401 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.2_0003-Applicazione e gestione della nuova disciplina sanzionatoria collegata all'accertamento della violazione degli obblighi anagrafici	60,00

**Azione :** UE11.1.2\_000301 - Analisi delle nuove disposizioni anagrafiche sanzionatorie e della loro applicazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE11.1.2\_000302 - Redazione della modulistica relativa al procedimento sanzionatorio

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Procedure semplificate/modelli (n.)	Quantità	6	100

<b>Area</b>	<b>Direttore Generale</b>
<b>Settore</b>	Direttore Generale
<b>Cdr</b>	<b>UECDR001 Direttore Generale</b>
<b>Responsabile</b>	MORDENTI MARCO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0001-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	70,00

**Azione :** UE4.1.1\_000101 - Studio di fattibilità per ottimizzazione di entrate, costi e criteri di riparto relativi alla gestione dei servizi educativi e scolastici (a cura Guerrini)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	50

**Azione :** UE4.1.1\_000102 - Studio di fattibilità per ottimizzazione di entrate, costi e criteri di riparto relativi alla gestione della Polizia Locale (a cura Ronconi)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	50

**Azione :** UE4.1.1\_000103 - Analisi e definizione delle proposte di revisione degli accordi di perequazione tra i Comuni dell'Unione (a cura Caravita)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	272	50

**Azione :** UE4.1.1\_000104 - Analisi degli scenari possibili in merito al conferimento della funzione Lavori Pubblici (a cura Minghini)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	364	50
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	50

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0004-Rafforzamento dei parametri di qualità in fase di programmazione e di controllo, tenuto conto delle indicazioni della Regione e del Nucleo di Valutazione (obiettivo trasversale coordinamento Mordenti) (BIENNALE 2024/2025)(OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI)	30,00

**Azione :** UE4.1.1\_000401 - Seconda fase dell'introduzione di indicatori di "qualità percepita" ai fini della rendicontazione sociale e della valutazione della performance organizzativa

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Azione :** UE4.1.1\_000402 - Applicazione delle misure anticorruzione specifiche A1, A2

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	1	100

<b>Area</b>	<b>Segretario Generale</b>
<b>Settore</b>	Segretario Generale
<b>Cdr</b>	<b>UECDR002 Segretario Generale</b>
<b>Responsabile</b>	MORDENTI MARCO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0002-Adeguamento misure organizzative in tema di trasparenza, privacy e semplificazione dei processi (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	50,00

**Azione :** UE4.1.1\_000201 - Definizione di nuove modalità applicative degli adempimenti in materia di pubblicazione di dati e documenti (D.Lgs. 33/2013; all. B piano anticorruzione) (a cura Cantagalli, Baroni e Benni)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		1	50

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	89	50

**Azione :** UE4.1.1\_000202 - Analisi nuove forme di comunicazione e profili connessi di gestione documentale (a cura Del Giacco e Baroni)

**Azione :** UE4.1.1\_000203 - Realizzazione eventi formativi tenuto conto delle potenzialità del nuovo software e previa semplificazione dei passaggi telematici necessari (a cura Mordenti, Del Giacco, Margotti, Baroni, Caravita, Benni)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Eventi organizzati per Unione e Comuni (n.)	Quantità	2	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0005-Piano delle misure organizzative per il miglioramento delle funzioni tecniche coordinate su scala territoriale (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	50,00

**Azione :** UE4.1.1\_000501 - Aggiornamento evoluzione normativa in tema di appalti, contratti e gestione P.D.A. - Piattaforme Digitali di Approvvigionamento nell'ambito della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti

**Azione :** UE4.1.1\_000502 - Coordinamento del percorso previsto per le stazioni appaltanti qualificate

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Atti/ documenti pubblicati on-line (n.)	Quantità	6	33
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	4	33
Incontri formativi (n.)	Quantità	2	34

<b>Area</b>	<b>Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale</b>
-------------	--

<b>Settore</b>	Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale
----------------	---

<b>Cdr</b>	<b>UECDR004 Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale</b>
------------	---

<b>Responsabile</b>	VESPIGNANI FEDERICO
---------------------	---------------------

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.1_0001-Coordinamento per l'attuazione dell'ATUSS - Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	40,00

**Azione :** UE10.1.1\_000101 - Verifica periodica stato attuazione progetti (relazione semestrale ITI)

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE10.1.1\_000102 - Attuazione Forestazione - Az. 2.7.1

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE10.1.1\_000103 - Attuazione AvvistaMenti - Az. 4.11

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE10.1.1\_000104 - Attuazione Open Labs BR - Az. 1.2.4

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE10.1.1\_000105 - Attuazione Bicipolitana - Az. 5.1.1

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0008-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	20,00

**Azione :** UE11.1.1\_000801 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0031-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_003101 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.2_0003-POST EMERGENZA - gestione misure di sostegno straordinarie a cittadini ed imprese (PEAT) (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	35,00

**Azione :** UE5.2.2\_000301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	50

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	1	50

Cdr	<b>UECDR005 Servizio comunicazione e informazione</b>
Responsabile	BARONI MARIANGELA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE12.2.1_0001-Sviluppo della Brand identity e di una nuova immagine coordinata dell'Unione (BIENNALE 2025/2026)	25,00

**Azione :** UE12.2.1\_000101 - Analisi dell'esistente e sviluppo di una proposta progettuale

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE12.2.1\_000102 - Redesign degli stemmi e dei loghi dei comuni

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Materiali di promozione realizzati (n.)	Quantità	6	100

**Azione :** UE12.2.1\_000103 - Avvio della redazione di un manuale di immagine coordinata

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50
Servizi coinvolti (n.)	Quantità	12	50

Titolo Obiettivo	Peso %
UE12.2.1_0002-Redazione di policy web e social e linee guida per favorire un linguaggio non esclusivo e la parità di genere	30,00

**Azione :** UE12.2.1\_000201 - Revisione delle policy (interne ed esterne) esistenti

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50

**Azione :** UE12.2.1\_000202 - Stesura e approvazione Linee guida per un linguaggio inclusivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	1	30
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	30
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	3	40

**Azione :** UE12.2.1\_000203 - Stesura e approvazione policy web e social Unione e Comune di Lugo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE12.2.1\_000204 - Studio di fattibilità per la stesura di un Piano per la parità di genere

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Centri antiviolenza e case rifugio per 100 000 donne		1	0
Donne e rappresentanza politica a livello locale		50	0
Donne negli organi decisionali		50	0
Report prodotti	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE12.2.1_0003-Potenziare il coordinamento della comunicazione esterna attraverso la revisione dell'operatività delle reti interne e dei software (TRASVERSALE COORD. BARONI)	0,00

**Azione :** UE12.2.1\_000301 - Revisione delle reti esistenti e attivazione della Rete interna per la comunicazione del Comune di Lugo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	5	50
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	3	50

**Azione :** UE12.2.1\_000302 - Analisi software a supporto delle attività delle Reti con particolare riferimento alle segnalazioni dei cittadini

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Analisi prodotte (n.)	Quantità	1	50
Qualità percepita della reputazione dell'amministrazione		100	0
Servizi coinvolti (n.)	Quantità	10	50

**Azione :** UE12.2.1\_000303 - Supporto alla realizzazione del progetto "Bassa Romagna Smart per tutti" avviso PNRR 1.7.2.

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	5	30
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	70

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE12.2.2_0002-Implementazione di un sistema di Customer Satisfaction - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)	20,00

**Azione :** UE12.2.2\_000201 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0009-Adeguamento misure organizzative in tema di trasparenza, privacy e semplificazione dei processi (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	10,00

**Azione :** UE4.1.1\_000901 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.2.1_0003-Informazione alla popolazione mediante attività specifiche (TRASVERSALE COORD. MINGUZZI)	5,00

**Azione :** UE5.2.1\_000301 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.2_0003-Organizzazione di un contest per la creazione, da parte degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado, di materiale grafico e visual per sensibilizzare le giovani generazioni sui temi del policonsumo e alcool (TRASVERSALE COORD. RONCONI)	5,00

**Azione :** UE7.1.2\_000301 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE7.1.2_0004-Promozione 0-100 della cultura della legalità attraverso campagne informative e di sensibilizzazione (TRASVERSALE COORD. NERI)	5,00

**Azione :** UE7.1.2\_000401 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR024 Servizio promozione turistica</b>
<b>Responsabile</b>	BARONI MARIANGELA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.2.1_0003-Realizzazione di eventi per la promozione territoriale nell'ambito del PTPL (TRASVERSALE COORD. BARONI)	50,00

**Azione :** UE9.2.1\_000301 - Valorizzazione dell'80° anniversario della Liberazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	50
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	2	50

**Azione :** UE9.2.1\_000302 - Organizzazione di iniziative di promozione del territorio e di valorizzazione artistica

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	50
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	3	50

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.2.1_0004-Promozione del brand Bassa Romagna mia (TRASVERSALE COORD. BARONI)	50,00

**Azione :** UE9.2.1\_000401 - Potenziamento dello IAT secondo le classificazioni della riforma del turismo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Comunicati/conferenze stampa/campagne di comunicazione realizzate (n.)	Quantità	3	20
Presenza sul territorio		100	20
Progetti di promozione del territorio realizzati (n.)	Quantità	2	30
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	15	30

**Azione :** UE9.2.1\_000402 - Realizzazione di nuovi prodotti di promozione turistica

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Nuovi strumenti di comunicazione attivati (n.)	Quantità	2	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR025 Servizio sportello unico per le attività produttive (SUAP)</b>
<b>Responsabile</b>	VESPIGNANI FEDERICO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE5.1.2_0008-Riorganizzazione e semplificazione delle attività a supporto di cittadini e imprese (TRASVERSALE COORD. DONI)	20,00

**Azione :** UE5.1.2\_000801 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE6.1.1_0003-Adeguamento della piattaforma tecnologica alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità e implementazione di nuovi servizi online per offrire a cittadini, professionisti ed imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili - BIENNALE 2025/2026 (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	25,00

**Azione :** UE6.1.1\_000301 - analisi preliminare soluzioni di mercato alternative

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE6.1.1\_000302 - adeguamento e nuova profilazione Back Office

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	1	100

**Azione :** UE6.1.1\_000303 - accreditamento componente Back Office -Azione 2026

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Report prodotti	Quantità	9	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE6.1.1_0006-Semplificazione dei procedimenti amministrativi e potenziamento della figura del tutor di impresa (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	30,00

**Azione :** UE6.1.1\_000601 - Avvio percorso revisione Regolamento Commissione Intercomunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE6.1.1\_000602 - Approvazione disciplina piccoli trattenimenti e spettacoli

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Adozione atto/i		1	100

**Azione :** UE6.1.1\_000603 - Manuale operativo Sportello Unico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Monitoraggio tempi di rilascio pratiche edilizie autorizzative		100	0
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100
Tempi medi conclusione procedimenti di accesso agli atti SUE - SUAP (gg)	Quantità	30	0

Titolo Obiettivo	Peso %
UE6.1.2_0002-Sviluppo economie urbane: tutela e valorizzazione nei centri storici e nelle frazioni delle funzioni commerciali e di servizio in collaborazione con le reti di impresa (BIENNALE 2025/2026)	25,00

**Azione :** UE6.1.2\_000201 - Attuazione AZ. 1 - Miglioramento della Governance

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Affidamento incarico di servizio (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE6.1.2\_000202 - Attuazione AZ. 2/3 - Realizzazione e promozione di iniziative per la valorizzazione dei centri storici e comunicazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Affidamento incarico di servizio (n.)	Quantità	1	100
Contributi erogati alle imprese	Importo	200000	0

**Azione :** UE6.1.2\_000203 - Attuazione AZ. 4 - Monitoraggio (Az. 2026)

<b>Cdr</b>	UECDR032 Coordinamento cultura
<b>Responsabile</b>	DI CARLUCCIO ANTONIETTA
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.2.1_0001-Progettazione condivisa anniversario 80° della Liberazione (TRASVERSALE COORD. DI CARLUCCIO)	40,00

**Azione :** UE9.2.1\_000101 - 9 biblioteche per la creazione di una bibliografia ragionata in occasione dell'80° della Resistenza

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE9.2.1\_000102 - Musei in coordinamento per l'80° anniversario della Liberazione

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.2.1_0005-Promozione del brand Bassa Romagna mia (TRASVERSALE COORD. BARONI)	10,00

**Azione :** UE9.2.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.2.1_0006-Realizzazione di eventi per la promozione territoriale nell'ambito del PTPL (TRASVERSALE COORD. BARONI)	10,00

**Azione :** UE9.2.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE9.2.2_0003-Rafforzamento del coordinamento degli archivi storici attraverso open day (TRASVERSALE COORD. DI CARLUCCIO)	40,00

**Azione :** UE9.2.2\_000301 - Incontri di coordinamento in assemblea plenaria

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Incontri di coordinamento effettuati (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE9.2.2\_000302 - Progettazione Open Day degli archivi storici dell'UCBR

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Eventi pubblici/ convegni /fiere organizzati	Quantità	1	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR101 Servizio Europa e Progetti Strategici</b>
<b>Responsabile</b>	CAROLI VALENTINA

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE6.1.2_0001-Intercettare e utilizzare al meglio le opportunità di finanziamento EU, nazionali, regionali anche tramite il "coordinamento Progetti"	100,00

**Azione :** UE6.1.2\_000101 - Elaborazione e/o supporto all'elaborazione delle candidature da sottoporre a finanziamento

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Progetti candidati al finanziamento (n.)	Quantità	3	80
Soggetti coinvolti nel progetto (n.)	Quantità	9	20

**Azione :** UE6.1.2\_000102 - Gestione e/o supporto alla gestione di progetti finanziati

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Report prodotti	Quantità	2	100

**Azione :** UE6.1.2\_000103 - Promozione della cultura europea tra i giovani, nel mondo della scuola e sul territorio

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Iniziative e campagne di comunicazione	Quantità	2	50
Newsletter inviate (n.)	Quantità	5	50

**Azione :** UE6.1.2\_000104 - Coordinamento e aggiornamento periodico con i Comuni e i Servizi dell'Unione sulle opportunità e le attività in ambito europeo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Numero Riunioni/ Incontri/ Gruppi/ Progetti	Quantità	5	100

<b>Area</b>	<b>Settore innovazione tecnologica</b>
-------------	--

<b>Settore</b>	Settore innovazione tecnologica
----------------	---------------------------------

<b>Cdr</b>	<b>UECDR017 Settore innovazione tecnologica</b>
------------	---

<b>Responsabile</b>	MONDINI MARCO
---------------------	---------------

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.1_0004-Attuazione piano di progetto Open Labs	0,00

**Azione :** UE10.1.1\_000401 - Coprogettazione dei servizi da svolgere negli Open Labs

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE10.1.1_0006-Coordinamento per l'attuazione dell'ATUSS - Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	40,00

**Azione :** UE10.1.1\_000601 - Stato completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0006-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	50,00

**Azione :** UE11.1.1\_000601 - Lo Stato civile digitale: i Comuni della Bassa Romagna in ANSC

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Azione :** UE11.1.1\_000602 - Avvio della revisione del sistema delle segnalazioni 2025/2026

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

**Azione :** UE11.1.1\_000603 - Proseguimento e rafforzamento delle iniziative di facilitazione digitale

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di facilitazione erogate (n.)	Ore	100	0
Percentuale di avanzamento del progetto (%)	percentuale	100	100

**Azione :** UE11.1.1\_000604 - Stato di avanzamento del progetto BR Smart

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

**Azione :** UE11.1.1\_000605 - Attuazione misura 1.4.1 e 1.4.3: attivazione servizi online e servizi di pagamento attraverso PagoPA

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Completamento entro la scadenza della azione	giorni	100	100
Servizi on-line: procedimenti digitalizzati (%)	Percentuale	100	0

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0017-Adeguamento misure organizzative in tema di trasparenza, privacy e semplificazione dei processi (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_001701 - Stato di completamento obiettivo

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE4.1.1_0030-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_003001 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

<b>Cdr</b>	<b>UECDR103 Servizio SIT</b>
<b>Responsabile</b>	FIORE ALBERTO

<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
UE11.1.1_0003-Miglioramento della qualità dei dati geografici	80,00

**Azione :** UE11.1.1\_000301 - Recupero numeri civici interni

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Inserimento/modifica oggetti ACI (n.)	Quantità	650	100

**Azione :** UE11.1.1\_000302 - Evoluzione modulo software del WebGIS per la gestione delle aree stradali

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Software sviluppato all'interno	Quantità	1	100

**Azione :** UE11.1.1\_000303 - Modulo software del WebGIS per la gestione delle fermate del trasporto scolastico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Software sviluppato all'interno	Quantità	1	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE6.1.1_0005-Adeguamento della piattaforma tecnologica alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità e implementazione di nuovi servizi online per offrire a cittadini, professionisti ed imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)	20,00

**Azione :** UE6.1.1\_000501 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Cdr	<b>UECDR110 Servizio Infrastrutture Informatiche e Sicurezza</b>
Responsabile	MINZONI LUCA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE11.1.2_0001-Aumento della consapevolezza del personale sui temi della cybersecurity	60,00

**Azione :** UE11.1.2\_000101 - Progettazione ed erogazione di un corso interno di formazione sulla cybersecurity

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Corsi di formazione organizzati	Quantità	1	100

**Azione :** UE11.1.2\_000102 - Migliorare la consapevolezza e la resilienza ai tentativi di phishing tramite simulazioni mirate

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Risultati dei test di phishing		100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE11.1.2_0002-Aumento della resilienza della infrastruttura informatica	40,00

**Azione :** UE11.1.2\_000201 - Implementazione e configurazione di soluzioni di firewall NGFW con tecnologia SD-WAN per migliorare la sicurezza della rete e ottimizzare il traffico aziendale

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Installazioni nuovo hardware (n.)	Quantità	2	100

**Azione :** UE11.1.2\_000202 - Migrazione dalla tecnologia Citrix a una soluzione Zero Trust Network Access (ZTNA)

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Attivazione di sistema informatico (n.)	Numero	1	100

<b>Area</b>	<b>Settore programmazione e controllo</b>
-------------	---

<b>Settore</b>	Settore programmazione e controllo
----------------	------------------------------------

<b>Cdr</b>	<b>UEA Settore programmazione e controllo</b>
<b>Responsabile</b>	DELLASANTINA MARA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE11.1.1_0016-Attuazione misura 1.4.1 e 1.4.3: attivazione servizi online e servizi di pagamento attraverso PagoPA	0,00

**Azione :** UE11.1.1\_001601 - Attivazione servizi online

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Numero di servizi on line resi disponibili per livello massimo di fruizione tramite Internet		5	100

**Azione :** UE11.1.1\_001602 - Attivazione servizi di pagamento PagoPA misura 1.4.3

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi online federati con PagoPA- Numero	Quantità	6	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.1_0006-Rafforzamento dei parametri di qualità in fase di programmazione e di controllo, tenuto conto delle indicazioni della Regione e del Nucleo di Valutazione (obiettivo trasversale coordinamento Mordenti) (BIENNALE 2024/2025)(OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MORDENTI)	95,00

**Azione :** UE4.1.1\_000601 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.1_0026-Promozione della formazione del personale dipendente	5,00

**Azione :** UE4.1.1\_002601 - Partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Ore di Formazione per dipendente	Ore	40	100

Cdr	UECDR006 Servizio controllo di gestione / Controllo strategico
Responsabile	DELLASANTINA MARA

Titolo Obiettivo	Peso %
UE11.1.1_0014-Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)	10,00

Azione : UE11.1.1\_001401 - Stato completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	0	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.3_0001-Verifica delle attività conferite/non conferite in termini di costi e ricavi al fine di valutare misure organizzative e proposte perequative in relazione ai territori e ai cittadini - TRIENNALE 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)	20,00

Azione : UE4.1.3\_000101 - Stato di completamento obiettivo

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Grado di avanzamento dell'obiettivo	Percentuale	100	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.3_0002-Implementazione di un sistema di Customer Satisfaction - 2025/2027 (TRASVERSALE COORD. DELLASANTINA)	40,00

Azione : UE4.1.3\_000201 - Azioni di Customer Satisfaction legate ai servizi di pre/post e trasporto scolastico

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Monitoraggio risultati Customer Satisfaction		100	0
Questionari rivolti ai cittadini (Customer satisfaction)	Quantità	1000	100

Azione : UE4.1.3\_000202 - Rilevazione della soddisfazione per servizi a rilevanza interna

Indicatori	Unità di Misura	Target	Peso
Servizi (n.)	Numero	2	100

Titolo Obiettivo	Peso %
UE4.1.3_0003-Consolidamento delle attività relative all'Osservatorio Strategico	30,00

UE4.1.3\_000301 - Consolidamento ed espansione delle dashboard di controllo direzionale

**Azione :**

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Cruscotti realizzati (n.)	Quantità	6	100

**Azione :** UE4.1.3\_000302 - Sistematizzazione del flusso dati contabile

<b>Indicatori</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Target</b>	<b>Peso</b>
Redazione documento analisi (n.)	Quantità	1	100

**Piano integrato di attività e organizzazione  
2025-2027  
(PIAO)**



**SEZIONE 2**  
**Valore pubblico, performance e anticorruzione**  
**2C Rischi corruttivi e trasparenza**

Comprende:

- il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (art. 10 d. lgs. 33/2013)
- il *Codice di comportamento del personale dell'Ente* (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; d.p.r. 62/2013)

## SOMMARIO

PREMESSA - Il cantiere aperto della Legalità	03
IL CONTESTO – L’Unione dei Comuni della Bassa Romagna	05
<b><u>SEZIONE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITÀ’</u></b>	10
<b><u>SEZIONE SECONDA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’</u></b>	16
<b><u>SEZIONE TERZA: IL CODICE DI COMPORTAMENTO E GLI ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI</u></b>	22

### ALLEGATI:

- A – Dalla mappa dei rischi alle misure organizzative
- B – Amministrazione trasparente
- C – Codice di comportamento
- D – Le misure organizzative e il Piano della Performance

La recente legislazione in tema di legalità nasce dalla presa di coscienza della posizione particolarmente arretrata del nostro Paese nelle classifiche internazionali della corruzione percepita. Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come “*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistematico*” – produce effetti sempre più dirompenti sotto il duplice profilo della equità sociale e della crescita economica; a tal punto da spingere il nostro Legislatore a **cambiare strategia**, nella consapevolezza che *la legalità costituisce oggi un presupposto fondamentale per lo sviluppo del Paese*.

Beninteso, questa emergenza non si manifesta in modo omogeneo sul territorio nazionale; cioè, tuttavia, non ci esime da dover dare un contributo apprezzabile nella direzione di una maggiore tensione etica, intesa non solo e non tanto come contrasto agli eventuali episodi corruttivi quanto in un’accezione più generale, in chiave di **prevenzione di ogni forma di illegalità**. Nel Piano Nazionale Anticorruzione è stato affermato che occorre impedire, in realtà, tutte quelle situazioni in cui – *a prescindere dalla rilevanza penale* - venga in evidenza uno sviamento rispetto alla nozione di pubblico interesse.

A tal fine, la strategia che abbiamo perseguito è stata quella di affiancare i numerosissimi adempimenti formali di legge con *un percorso più ampio e complesso di introduzione dei valori etici nella nostra cultura amministrativa*, in modo da diffondere a livello locale la **“cultura della legalità”**. A questo obiettivo sono orientate le misure organizzative adottate dall’Ente sulla base di un’analisi approfondita dei rischi insiti nei vari processi ([v. Sezione I del Piano](#)).

Nell’ambito di tale strategia sono state valorizzate le “*azioni ulteriori*” rispetto a quelle “minime” prescritte per legge, al fine di raggiungere *standard* più elevati sotto il profilo etico. In particolare, abbiamo cercato di intensificare le misure di pianificazione e controllo delle attività in materia di *appalti pubblici*.

È del tutto evidente che per favorire l’adozione di prassi virtuose negli enti locali servirebbe un quadro normativo *più semplice e lineare*, senza duplicazioni, sopprimendo quegli adempimenti che impegnano numerose unità di personale con riferimento a informazioni di scarso rilievo. È auspicabile una significativa opera di *semplificazione formale*, come proposto del resto anche dal Presidente ANAC e dal Garante della privacy.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un’attuazione piena e totale del *principio di trasparenza*, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, più di recente, sviluppato organicamente dal D. Lgs. n. 33/2013 ([v. Sezione II del Piano](#)). Beninteso, la trasparenza non è data evidentemente dal numero dei documenti messi in rete, ma dalla leggibilità sostanziale delle informazioni.

Sotto questo profilo, è necessario investire ulteriori risorse verso una completa digitalizzazione dell’accesso ai servizi oltre che alle informazioni presenti sul web. L’accesso telematico ai dati (*open data*) è funzionale alle esigenze di trasparenza e di sviluppo, oltre che di partecipazione al governo della cosa pubblica (*open government*).

Altro strumento fondamentale al quale abbiamo dedicato numerose energie è il *Codice di comportamento del personale* ([v. Sezione III del Piano](#)). Nella convinzione di dover assicurare anzitutto la trasparenza interna della organizzazione: perché sui comportamenti delle persone si basa la correttezza dei comportamenti degli enti. **Comportamenti etici e informazioni leggibili, nel quadro di un’azione amministrativa improntata a canoni di legalità sostanziale.**

In definitiva, abbiamo cercato di cogliere l’occasione per trasformare gli obblighi in opportunità, al fine di contemperare gli obiettivi “anticorruzione” con l’esigenza di una crescita complessiva dell’organizzazione dell’Unione e dei Comuni in termini di trasparenza ed efficienza. Una crescita che sarà oggetto di **monitoraggio continuo** da parte degli organi politici, con riferimento agli obiettivi prefissati.

Si tratta di **un piano integrato relativo ai servizi dell'Unione e dei Comuni** redatto in modo coordinato dai Responsabili anticorruzione dei singoli enti, in attuazione dell'art. 1 della convenzione stipulata dai nove Comuni in data 19 gennaio 2015: una scelta necessaria, alla luce delle fitte interconnessioni esistenti tra gli uffici dell'Unione e dei Comuni e i rispettivi procedimenti. Fermo restando che ciascuna amministrazione rimane responsabile dell'attuazione della parte di Piano che riguarda le funzioni rimaste nella propria competenza.

Ci troviamo di fronte evidentemente ad **un cantiere aperto**, un lavoro “*in progress*” che potrà essere ulteriormente perfezionato nel tempo grazie al confronto costante con i cittadini e i gruppi “portatori di interessi” presenti nella comunità della Bassa Romagna.

### **I numeri dell'Unione**

**9** Comuni (Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda, S. Agata sul Santerno)

Oltre **100.000** abitanti, **480** kmq circa, **215** abitanti per kmq

### **Analisi del contesto esterno**

*a cura del Coordinamento regionale della Rete per l'Integrità e la Trasparenza*

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo. Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offendono il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, dal momento che una quota di tali reati, così come accade per qualsiasi tipo di reato, sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno. Negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est: quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, anche se superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est.

Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

In sostanza, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza: nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

In definitiva, i dati disponibili non manifestano dimensioni rilevanti del fenomeno. Occorre comunque rafforzare gli strumenti di prevenzione e di contrasto della illegalità con riferimento alle attività più esposte al rischio.

## **Analisi del contesto interno**

La Bassa Romagna è caratterizzata da un percorso condiviso di cooperazione intercomunale, che ha consentito finora di arginare in qualche modo gli effetti nefasti della crisi. I Comuni grazie all'Unione hanno potuto riorganizzarsi in modo efficiente nonostante la significativa riduzione delle risorse disponibili.

La cooperazione intercomunale poggia, nel nostro territorio, su una lunga e radicata tradizione, che ci ha consentito di dare attuazione alla riforma delle autonomie con ampio anticipo. Nell'ultimo decennio i Comuni della Bassa Romagna hanno progressivamente concentrato i loro servizi in capo all'Associazione intercomunale e poi all'Unione.

Queste le date principali:

**1º gennaio 2000:** viene istituita **l'Associazione intercomunale della Bassa Romagna;**

**1º gennaio 2008:** nasce **l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.**

*Si tratta di una delle Unioni di Comuni più grandi in Emilia Romagna e nell'intero Paese, in grado quindi di realizzare sinergie rilevanti e di ampio respiro.*

I Consigli comunali nel 2010 hanno approvato, nell'ambito del Piano strategico, gli indirizzi generali che hanno determinato un ampio conferimento di funzioni all'Unione (*ben oltre quelli che sono gli obblighi di legge*). In attuazione di tali scelte strategiche, confermate sostanzialmente dal nuovo Patto strategico della Bassa Romagna stipulato nel 2018 e integrato nel 2020, questo è l'assetto delle funzioni amministrative al termine della riorganizzazione:

### **Unione dei Comuni:**

Gestione del territorio

Attività produttive (SUAP)

Welfare

Polizia municipale

Protezione civile

Servizi finanziari

Altri servizi interni (personale, appalti, informatica...)

Servizi di staff (servizio legale, controllo di gestione, turismo, rete degli URP)

### **Comuni:**

Servizi demografici – URP

Cultura e sport

Patrimonio e Lavori pubblici

Segreterie

*(Per ulteriori approfondimenti si rimanda agli organigrammi e ai funzionigrammi, allegati al PIAO)*

Come si vede, **l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna gestisce la maggior parte dei servizi comunali.** Ciò determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo *coordinato e organico*, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale, che ineriscono al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): Marco Mordenti (decreto n. 30/24)

Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti (RASA): Giancarla Cenni (decreto n. 30/17)

**1.1 Finalità e durata**

Con il presente Piano l’Ente definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e dell’illegalità, in attuazione della Legge 190/2012 e in linea con le indicazioni fornite dall’ANAC.

Tale strategia si esplicita attraverso l’adozione di una serie di misure organizzative individuate in base alla valutazione del rischio potenziale insito nelle varie attività dell’Ente, in stretto raccordo con le misure adottate negli altri enti dell’Unione.

Gli obiettivi strategici del Piano sono indicati nel Documento Unico di programmazione approvato dal Consiglio per il triennio di riferimento.

**1.2 Ambito territoriale dell’Unione**

Il presente Piano è stato redatto in modo integrato dall’Unione e dai nove Comuni aderenti, data la stretta interconnessione tra le strutture organizzative e le relative funzioni; fermo restando che ciascuna amministrazione rimane responsabile dell’attuazione della parte di Piano che riguarda le funzioni di competenza.

Gli uffici dell’Unione e dei Comuni cooperano tra loro ai fini di una piena realizzazione degli obiettivi programmati.

**1.3 Soggetti e ruoli**

- Il “**Responsabile della prevenzione della corruzione**” svolge i compiti indicati nella legge 190/2012. In particolare:
- coordina le fasi di predisposizione, attuazione e verifica delle attività previste dal Piano triennale, in raccordo con i “Responsabili della prevenzione della corruzione” degli altri enti dell’Unione;
- definisce le modalità operative che la struttura deve seguire per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Area/settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto del Servizio sviluppo del personale;
- elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- sovrintende alle attività di revisione periodica del Piano.

**Compiti dei responsabili di area o di settore:**

- promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché osservanza degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell’ente;
- verifica dell’attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento;
- predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel punto precedente;
- partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l’individuazione dei dipendenti partecipanti.

**I referenti per la prevenzione (*designati dai relativi responsabili*):**

svolgono i compiti eventualmente assegnati;

- collaborano alla esecuzione del Piano, tramite comunicazione di dati, segnalazioni ecc.

## Gli organismi di controllo interno:

- valutano le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

Le azioni del Piano sono svolte in collaborazione con altre figure, tra le quali va menzionato il **Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti** individuato da ciascuna Amministrazione.

### **1.4 Metodologia di lavoro**

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati (*da applicare secondo criteri di flessibilità e contestualizzazione come indicato nel PNA 2019*), ispirata a sua volta ai Principi e linee guida “Gestione del rischio” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000). Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei processi, con riferimento a tutte le attività dell’Ente, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell’Ente (es. nell’area *affidamento di lavori, servizi e forniture*, il processo di *definizione dei requisiti di qualificazione*);
- b) Identificazione e pesatura dei “rischi specifici” associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità (ad es. in relazione al processo di *definizione dei requisiti di qualificazione*, il rischio di una *restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all’interno del progetto/capitolato*);
- c) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più “sensibili”, con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi dell’Unione o del Comune e individuazione delle rispettive scadenze (ad es. *la verifica puntuale da parte del Servizio appalti all’interno delle premesse della determina a contrattare*).

La sintesi di questo percorso è illustrata nell’ **allegato A** del presente Piano ed è il frutto del lavoro di gruppo descritto in premessa. Nei punti successivi vengono analizzate le singole fasi del percorso, tenuto conto delle indicazioni ANAC in materia.

### **1.5 Analisi dell’organizzazione**

L’obiettivo del presente lavoro è quello di adeguare le indicazioni del Legislatore (e del PNA) in tema anticorruzione rispetto alle scelte organizzative dell’Ente, in modo da favorire una corretta ed efficace programmazione dei necessari correttivi. Pertanto, è stata svolta preliminarmente una *ricognizione generale delle funzioni* attribuite alle varie strutture organizzative individuate negli atti di organizzazione (organigramma/funzionigramma).

L’analisi dei rischi e delle misure da adottare è stata calibrata, in concreto, sulla particolare struttura dell’Unione dei Comuni, a cui nove Comuni hanno conferito un’ampia serie di funzioni andando ben oltre agli obblighi normativi in materia. Di conseguenza, la nostra analisi non può che riguardare *l’aggregato* formato dall’organizzazione dell’Unione e dei Comuni aderenti: i singoli Comuni devono presidiare direttamente alcune limitate attività previste nel Piano, contribuendo alla definizione delle misure da adottare con riferimento ai servizi conferiti all’Unione.

*In premessa è riportata una sintesi di questa analisi. Per una maggiore comprensione si rimanda alla documentazione integrale disponibile on line (organigramma e funzionigramma dell’Unione e dei Comuni).*

## **1.6 Mappatura delle aree di rischio e dei processi (fase a)**

Il primo passo consiste nella mappatura delle aree di rischio e dei relativi processi, alla luce delle prescrizioni di legge e delle informazioni desumibili dall'organigramma/funzionigramma dell'Unione e dei Comuni.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguitamento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento (adattamento da UNI ISO 31000 2010).

Le aree di rischio individuate anche dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1), in conformità all’art. 1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, sono le seguenti:

- a) Acquisizione e progressione del personale;
- b) Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture);
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Dall’analisi dei funzionigrammi degli enti locali interessati dal presente Piano discende l’esigenza di aggiungere all’elenco le seguenti aree, in modo da sottoporre a verifica tutte le attività dell’Ente:

- a) Area economico finanziaria
- b) Area delle esternalizzazioni (società, fondazioni...)
- c) Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)
- d) Provvedimenti sfavorevoli
- e) Area affari legali e contenzioso

Successivamente sono stati individuati i processi dell’Ente. Per “processo” s’intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell’amministrazione; anche in questo caso si è proceduto all’adeguamento delle fattispecie individuate dal PNA (allegato 1) rispetto al concreto funzionamento degli enti locali.

La sintesi di questa fase è contenuta nell’allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi** che contiene:

- le aree di rischio individuate dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell’Amministrazione di riferimento (Unione/Comune);
- i processi associati alle aree di rischio (procedimenti o gruppi di procedimenti che è opportuno trattare contestualmente ai fini del Piano).

Per ciascun Processo sono indicate le strutture organizzative in qualche modo interessate.

Per la banca dati integrale dei singoli procedimenti amministrativi si rimanda alla tabella pubblicata on line nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito dell’Ente. Tali procedimenti sono agevolmente riconducibili alle aree di rischio e ai macro-processi che abbiamo individuato.

Si è ritenuto a questo punto di procedere alle successive fasi della presente analisi con riferimento alla totalità dei processi censiti, in modo da programmare in modo efficace i necessari correttivi sul piano organizzativo nel breve, medio e lungo periodo.

## **1.7 Identificazione e valutazione dei rischi specifici (fase b)**

In questa fase vengono analizzati i “rischi specifici”, ovvero ogni concreta tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo. L’analisi dei rischi è articolata nelle seguenti sottofasi, suggerite dal PNA (allegato 1):

- identificazione,
- valutazione,
- ponderazione.

## Identificazione del rischio.

Per ogni area di rischio e processo censito, sono stati individuati i possibili rischi specifici integrando l'elenco compreso nell'allegato 3 del PNA 2013 con le ulteriori fattispecie ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento.

## Valutazione del rischio

Ciascun rischio specifico è stato pesato con riferimento ad alcuni parametri prestabiliti di probabilità e impatto, secondo le modalità mutuate dal PNA (allegato 1). La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato in un'apposita “Matrice Impatto-Probabilità” suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde). In questo modo è possibile valutare in modo meno empirico l'effettiva incidenza di ogni rischio potenziale.

## Ponderazione del rischio

A seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare (fase c).

La sintesi della fase b) è contenuta nell'allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo** e nella **Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici**.

## **1.8 Definizione delle misure organizzative (fase c)**

Ultima fase del percorso è la costruzione del piano delle misure organizzative da adottare per la prevenzione del rischio (oltre a quelle già poste in essere dagli enti).

Abbiamo esaminato nel dettaglio le attività assegnate alle varie strutture; successivamente abbiamo rilevato per ciascun processo i potenziali rischi specifici, evidenziando le aree e i processi esposti a maggior rischio. Ora è possibile individuare le misure concrete più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio, nell'ambito sia dell'Unione sia dei singoli Comuni.

Per ciascun rischio specifico, rientrante nella fascia rossa o gialla (con esclusione solo della fascia verde), sono state individuate:

1. le eventuali misure a presidio del rischio *già presenti nell'organizzazione*;
2. le *nuove misure* considerate idonee a prevenire/mitigare/trattare il rischio, distinguendole tra *obbligatorie* (desumibili anche dall'allegato 1 del PNA 2013) e *ulteriori* (ossia disposte dall'Ente in base al rapporto tra i costi stimati e il grado previsto di efficacia).

Per ogni misura, viene individuato il relativo Responsabile (dell'Unione o del Comune). Alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili delle strutture organizzative.

La sintesi di questa fase è contenuta nell'allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative**.

In particolare, è stata progressivamente rafforzata la sezione relativa alle “*misure generali*” finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti nell'Unione e nei singoli Comuni. Le misure generali sono state accorpate nella parte finale dell'allegato A e ulteriormente sviluppate alla luce dei contenuti del PNA.

La sezione relativa alle “*misure specifiche*” viene periodicamente adeguata rispetto all'andamento delle analisi di contesto interno/esterno.

## **1.9 Pianificazione delle misure e valutazione della performance**

Le misure devono essere pianificate dall'Ente sulla base del livello di priorità assegnato a ogni rischio da prevenire o contrastare. Si è ritenuto pertanto necessario adottare alcune misure di contrasto e prevenzione della illegalità con riferimento alle casistiche di rischio maggiore risultanti dalla “Matrice Impatto-Probabilità” (*fascia rossa*), a partire dal primo anno di attuazione del presente Piano (2014); successivamente l'intervento è stato esteso alle casistiche di rischio intermedio (*fascia gialla*), con avvio del monitoraggio sulle ipotesi di rischio meno rilevante (*fascia verde*).

Ciò premesso, con il *Piano della performance* dell'Ente vengono assegnati obiettivi e scadenze ai “Responsabili” delle strutture organizzative. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone gli obiettivi e gli indicatori da considerare ai fini della valutazione della performance organizzativa e/o individuale.

Nell'**allegato D** del presente Piano sono sintetizzate le **MISURE ORGANIZZATIVE** da attuare e da considerare nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, sotto il profilo della valutazione organizzativa e/o individuale. Conseguentemente **il sistema adottato dagli enti indica il rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPC come uno dei parametri di valutazione della performance.**

## **1.10 Applicazione del Piano**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà impulso e definisce gli opportuni indirizzi per una corretta applicazione del Piano, in collegamento con il *Ciclo di gestione della performance*. I responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all'attuazione delle misure programmate, avvalendosi dei “referenti” da essi stessi designati; nella consapevolezza che la realizzazione di un Piano complesso come questo richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

A tal fine, occorre promuovere gli opportuni percorsi di sviluppo formativo - per i quali si rimanda al *Piano formativo dell'Ente*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la fase esecutiva, anche tramite la “rete interna dei referenti” dell'Ente e la “rete degli URP” istituita a livello di Unione. Inoltre, verifica la compiuta attuazione delle misure programmate in sede di misurazione della *performance*, con il supporto del Nucleo di valutazione.

## **1.11 Monitoraggio del Piano**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura il monitoraggio dell'attuazione del piano, valendosi della collaborazione delle strutture dedicate e dei dirigenti/responsabili di area-settore-servizio, che presentano periodicamente il *report* sullo stato di attuazione delle azioni previste anche utilizzando l'allegato D al presente piano.

## **1.12 Revisione partecipata del Piano**

L'Ente assume l'impegno di rivedere nel tempo i contenuti del Piano. Tale revisione avviene con cadenza quantomeno annuale, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuta opportuna alla luce anche delle osservazioni pervenute.

La revisione del Piano avviene a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa elaborazione e pubblicazione di un'apposita “*relazione*” sulle attività svolte. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Unione assicura il necessario coordinamento tra i piani dei singoli Comuni.

L’Ente favorisce il confronto sui contenuti del Piano con le forze politiche, economiche e sociali presenti sul territorio, i cittadini eventualmente coinvolti in appositi gruppi di ascolto, altri gruppi di riferimento della comunità locale (*stakeholder*). Le consultazioni possono avvenire nel corso di incontri dedicati (*Tavolo per la trasparenza*) oppure nell’ambito delle “*Giornate della trasparenza*” organizzate dall’Unione o a livelli superiori *in presenza e/o in videoconferenza*.

L’Ente utilizza i suggerimenti pervenuti, sia verbali che scritti, per la rielaborazione continua del Piano e per il miglioramento dei livelli di legalità effettiva.

## **SEZIONE SECONDA**

### **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'**

#### **2.1 Finalità e durata**

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato “Programma” (inserito all’interno del *Piano di prevenzione della corruzione* ai sensi dell’art. 10, d. lgs. 33/2013), l’Unione e i Comuni della Bassa Romagna intendono dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016 – nonché mediante assunzione di ulteriori impegni non prescritti dalla legge.

A tal fine, nella home page dei siti istituzionali è collocato l’accesso ad un’apposita ripartizione denominata “*Amministrazione trasparente*”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare.

#### **2.2 Ruoli e soggetti**

Il “Responsabile della trasparenza” coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell’integrità, in stretto raccordo con i “Responsabili” degli altri enti dell’Unione.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ciascun Responsabile di Area/settore fornisce i dati e i documenti di propria competenza alla struttura Responsabile della pubblicazione dei dati e dei documenti: a tal fine l’allegata tabella delle pubblicazioni contiene l’indicazione dell’area competente, dei documenti da fornire e delle relative scadenze. Il soggetto detentore del dato resta responsabile del contenuto da pubblicare ed ha il compito di assicurare la fornitura del dato stesso al responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini indicati nelle procedure operative.

Il Responsabile di Area/settore (soggetto detentore del dato) - coerentemente con quanto previsto nella Sezione I - può designare un proprio “referente”, al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all’interno della propria Area/Settore. È compito del Responsabile del procedimento di pubblicazione provvedere alla pubblicazione dei documenti inviategli dai soggetti detentori del dato o dai relativi “referenti”, di verificare periodicamente la presenza dei dati aggiornati e segnalare al Responsabile della Trasparenza gli eventuali ritardi.

Per favorire la piena realizzazione del Programma, il Responsabile della trasparenza può avvalersi della “rete interna dei referenti” dell’Ente e della “rete degli URP” istituita a livello di Unione.

### **2.3 Disposizioni operative**

Le disposizioni operative del Programma sono contenute nella **tabella allegata sub “B”**, che riporta i contenuti di ogni sezione e sottosezione previsti per legge, i criteri applicativi condivisi con gli uffici detentori del dato, i riferimenti normativi, l’ufficio “responsabile del contenuto”, i tempi di pubblicazione e la relativa periodicità. Ciascuna sezione o sottosezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013, tenuto conto delle indicazioni fornite dall’ANAC (ex CIVIT).

I soggetti “responsabili dei contenuti” devono garantire l’integrale e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013). Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare “Amministrazione trasparente” ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

### **2.4 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati**

L’Unione e i Comuni della Bassa Romagna perseguono l’obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attengono ai criteri generali di seguito evidenziati.

#### **a) Chiarezza e accessibilità**

L’Unione e i Comuni della Bassa Romagna favoriscono la chiarezza dei contenuti e della navigazione all’interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell’ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l’esigenza di assicurare un’adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l’omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Il sito istituzionale dell’Ente risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla legge n. 4/2004. Specifiche note al riguardo si trovano nell’apposita area raggiungibile nelle pagine del sito.

#### **b) Tempestività – Costante aggiornamento**

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione “Amministrazione trasparente”. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l’immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Al termine delle prescritte pubblicazioni, ogni ente procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione “Amministrazione trasparente” e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l’attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui sono tenuti l’Unione e i Comuni della Bassa Romagna nell’erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

### c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere contemperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

L’Unione e i Comuni della Bassa Romagna provvedono ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell’individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

### d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*. Sono fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano impossibili o non configurabili, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Possono essere utilizzati i formati aperti o almeno elaborabili consentiti dall’ordinamento. Ove possibile, viene implementato il portale contenente gli *open data* sulla base di apposite “linee guida” aggiornate periodicamente.

### e) Accesso civico semplice/generalizzato

L’Ente riceve le richieste di accesso civico di cui all’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione nei modi e nei tempi prescritti dalla norma. Nella sezione “Amministrazione trasparente” sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire nonché i soggetti responsabili, in stretto raccordo con il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal regolamento per l’accesso dell’Ente.

Accanto al precedente istituto dell’accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente” che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (**art. 5 comma 1**) - viene introdotto un nuovo tipo di Accesso civico, con una portata molto più ampia (**comma 2**) e definito da ANAC **“accesso generalizzato”**.

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”*

È garantita l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. È così garantita una maggiore tutela alla libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti non solo dalle pubbliche amministrazioni, ma anche dagli altri soggetti (enti pubblici economici e agli ordini professionali; alle società in controllo pubblico; associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico. Si ottiene dunque la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli in formato di tipo aperto, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al protocollo dell'Ente, nelle modalità pubblicate in “Amministrazione trasparente” (Altri contenuti). L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, dispone l'esibizione dei documenti, dei dati e delle informazioni richieste e la relativa pubblicazione.

**Eccezioni assolute** sono quelle legate al segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

**Le eccezioni relative** sono quelle volte a

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguitamento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive;

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

a) protezione dei dati personali;

b) libertà e segretezza della corrispondenza;

c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Secondo l'art. 46 del D.lgs. n. 33/2013, inoltre, “*il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*”.

Si ritiene utile e opportuno istituire, ai sensi della deliberazione ANAC numero 1309 approvata il 28 dicembre 2016, un “**REGISTRO DEGLI ACCESSI**” contenente l'elenco delle richieste d'accesso generalizzato, con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione, da pubblicare, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione “Amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale dell'ente.

## **2.5 Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori (rinvio)**

Come abbiamo visto nella sezione I, l'attuazione del principio di trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla *performance* dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi ed elementi valutativi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*. In questo modo, viene consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di agevolare e sollecitare la partecipazione ed il coinvolgimento della collettività in un ottica di “miglioramento continuo” dei servizi.

In base all'art 10, comma 3, del d. lgs. 33/2013: “*Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”.

Gli obiettivi di promozione della trasparenza e di miglioramento dei servizi sono considerati nel *Piano della performance*, sotto il profilo della valutazione organizzativa e/o individuale. L'andamento degli obiettivi contenuti nel *Piano* viene monitorato secondo il sistema di misurazione e valutazione della *performance* in funzione presso tutti gli enti dell'Unione.

## **2.6 Trasparenza e formazione dei lavoratori**

Relativamente alle iniziative da intraprendere, le Amministrazioni si propongono di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, l'Unione e i Comuni della Bassa Romagna promuovono al loro interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

*Si rimanda per gli aspetti di dettaglio al Piano formativo dell'Ente.*

## **2.7 Trasparenza e partecipazione**

Sul versante esterno, l'Unione e i Comuni adottano canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction...) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia, come previsto all'art. 1.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'Ufficio relazioni con il pubblico (Urp), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami, anche in vista di un'eventuale revisione del Programma. Il Servizio comunicazione dell'Unione coordina le attività in questo ambito, avvalendosi della Rete degli URP.

## **2.8 Monitoraggio sull'attuazione del Programma**

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", tenuto conto delle verifiche periodiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (*attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione*).

I Dirigenti/responsabili di area-settore-servizio collaborano al monitoraggio in esame.

## **2.9 Aggiornamento annuale del Programma**

Il Programma della trasparenza viene aggiornato ogni anno, sulla base degli esiti del confronto con gli *stakeholder* anche nell'ambito delle Giornate della trasparenza.

L'aggiornamento del Programma avviene contestualmente alla revisione del Piano "anticorruzione", secondo quanto previsto nella sezione I.

### **3.1 Il Codice di comportamento dell'Ente**

Tra le misure di maggior rilevanza in chiave anticorruzione vi è l'adozione del Codice di comportamento “aziendale” ai sensi dell’articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/01 (art. 1, comma 2, dpr 62/2013). Per tale ragione, il Codice dell’Ente viene approvato in allegato al presente Piano (**allegato C**).

Il Codice introduce alcune misure più stringenti rispetto al testo del decreto presidenziale. In ogni caso è sottoposto al riesame con cadenza di norma annuale, ai fini del suo aggiornamento. L’ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini di un’adeguata formazione del personale e delle altre attivita’ previste dall’art. 15, comma 3, d.p.r. 62/2013.

### **3.2 Il whistleblowing**

L’istituto è regolato dall’art.54 bis del D.Lgs n. 165/2001.

Il D.L. n.90/2014 convertito nella legge n.114/2014 con l’art. 19, comma 5 ha stabilito che l’Anac riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all’art. 54 bis del D.lgs n. 165/2001 ed è pertanto chiamata a gestire oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all’interno della propria struttura anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle.

L’Anac in ottemperanza alla Determinazione n. 6 in data 28 aprile 2015, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015 ad oggetto: “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” si è dotata di un modello gestionale informatizzato idoneo a garantire la tutela della riservatezza del segnalante.

Il presente Piano disciplina la procedura di gestione delle segnalazioni indirizzate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con modalità tali da tutelare l’anonimato del segnalante, nel rispetto dei principi di legge in materia.

In ottemperanza del vigente dettato normativo e nel rispetto delle necessarie forme di tutela del segnalante, l’Unione e i Comuni aderenti hanno attivato una piattaforma telematica per l’invio delle segnalazioni. La piattaforma è accessibile esclusivamente dall’interno della rete comunale all’indirizzo: <https://ucbr.prod.laserromae.it/#/>

La procedura è agevole e consta di un modulo da compilare indicando tutte le informazioni utili per identificare il presunto illecito e verificarne l’eventuale sussistenza.

E’ prevista un’autenticazione con proprie credenziali.

La segnalazione viene inviata e gestita tramite la medesima piattaforma e viene restituito un codice che la identifica e che costituisce l’unico elemento identificativo della segnalazione a disposizione del segnalante per monitorarne l’istruttoria.

Sempre dal medesimo sito è possibile accedere alla propria segnalazione per verificare lo stato del procedimento, caricare delle integrazioni o rispondere ad eventuali domande poste dal RPCT mediante l’apposita finestra di chat.

Il sistema mantiene segreta l'identità del segnalante: il RPCT non conosce l'identità del segnalante sia al ricevimento della segnalazione sia nel corso dell'istruttoria. La stessa chat interattiva a disposizione del RPCT per porre domande al segnalante ne tutela l'anonimato. Il segnalante potrà essere identificato esclusivamente nei casi previsti dalla legge e solamente dai soggetti a ciò preposti.

Si applicano alla procedura in esame le disposizioni del D. lgs. 24/2023 (cfr. Linee Guida ANAC approvate con delibera 311/2023).

In particolare:

- la tutela della riservatezza accordata al “segnalante” è estesa anche agli altri soggetti che assistono il segnalante (cd “*facilitatori*”). Ciò per quanto riguarda sia l’identità del facilitatore, sia l’attività in cui l’assistenza si concretizza;
- l’obbligo di tutelare la riservatezza impone che un eventuale disvelamento dell’identità della persona segnalante (o del *facilitatore*) a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni avvenga sempre con il consenso espresso della stessa. Così, nell’ambito del procedimento disciplinare attivato dall’amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l’identità del segnalante, benchè risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l’addebito disciplinare, può essere rivelata solo dietro consenso espresso del segnalante;
- al segnalante e al facilitatore si applica inoltre il divieto di ritorsioni;
- a tale disciplina consegue la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti.

I lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica possono effettuare le segnalazioni solo mediante servizio postale, senza obbligo di utilizzo del modulo.

*In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo (cfr. paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell’Allegato 1 del PNA 2013).*

### **3.3 Altri strumenti attuativi del Piano**

L’Ente si riserva di integrare il presente Piano con ulteriori strumenti attuativi, alla luce anche del confronto avviato con i gruppi di riferimento della comunità locale.

### **3.4 Rimando al web**

Sul sito dell’Ente, alla sezione “*Amministrazione trasparente*”, vengono pubblicati in forma costantemente aggiornata il presente Piano, i relativi allegati e ogni altro documento utile per conoscere in profondità il tema della legalità e poter contribuire al percorso intrapreso dall’Unione e dai Comuni della Bassa Romagna verso un’amministrazione sempre più trasparente ed efficiente.

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PIAO)



#### SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione 2C Rischi corruttivi e trasparenza allegato A Dalla mappa dei rischi alle misure organizzative

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA****Allegato A: Dalla mappa dei rischi alle misure organizzative****Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi**

Sono di seguito indicate:

- le aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione/Comune), **evidenziate in giallo**;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA in quanto comuni a tutte le amministrazioni, con indicazione degli ulteriori processi ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione (**in giallo**).
- **Il RPCT dell'Ente ha valutato come attuale e pertinente la mappatura e i processi individuati (indicazione tratta da quaderno ANCI n.33)**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	SI		Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	2. Progressioni di carriera	NO	<i>In questa fase sono bloccate per legge</i>	---
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI - Settore organizzazione risorse umane UNIONE

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	<b>4. Gestione delle risorse umane</b>	SI		Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza del Settore organizzazione risorse umane UNIONE
	<b>5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
<b>Area: economico finanziaria</b>	<b>6. Gestione delle entrate</b>	SI		Servizio competente per l'entrata (UNIONE/COMUNE) – Servizio entrate UNIONE
	<b>7. Gestione delle spese</b>	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Settore ragioneria UNIONE
	<b>8. Maneggio di denaro o valori pubblici</b>	SI		Settore ragioneria UNIONE
	<b>9. Gestione del patrimonio</b>	SI		Settore tecnico COMUNE
	<b>10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
<b>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) Servizio appalti UNIONE
	<b>12. Requisiti di qualificazione</b>	SI		Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato
	<b>13. Requisiti di aggiudicazione</b>	SI		Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato
	<b>14. Valutazione delle offerte</b>	SI		Servizio appalti Unione
	<b>15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</b>	SI		Servizio appalti Unione

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	16. Procedure negoziate	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Servizio appalti UNIONE in caso di gara ufficiosa
	18. Revoca del bando	SI		Servizio appalti UNIONE
	19. Redazione del cronoprogramma	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	21. Subappalto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	SI	<i>Fermo restando che le società sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica l. 231)</i>	Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	SI		Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale
<b>Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)</b>	25. Pianificazione Territorio	SI		Settore urbanistica UNIONE
	26. Pianificazione Welfare	SI		Settore servizi sociali UNIONE
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: AREA WELFARE UNIONE e UFFICIO CULTURA del COMUNE)

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione)	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
<b>Area: provvedimenti sfavorevoli</b>	35. Ordinanze e altri provvedimenti	SI		Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	SI		Polizia municipale UNIONE
<b>Area: affari legali e contenzioso</b>	37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni	SI		Servizio legale UNIONE Segreterie dei COMUNI

**Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo**

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali “rischi specifici” integrando l’elenco compresa nell’allegato 3 del PNA con quelli ritenuti rilevanti nella singola Amministrazione (evidenziati in giallo).

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	RISCHI SPECIFICI
Area: <b>acquisizione e gestione del personale</b>	1. Reclutamento	Settore organizzazione risorse umane UNIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> </ul>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonymato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;
2. Progressioni di carriera	---	---	---
3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI Settore organizzazione risorse umane UNIONE	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.  b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)	
4. Gestione delle risorse umane	Tutti i responsabili di struttura UNIONE E COMUNI con assistenza del Settore organizzazione risorse umane UNIONE	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	
		a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")  b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione
			d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinariamente rilevanti.
	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione
			a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Area: economico finanziaria	6. Gestione delle entrate	Servizio competente per l'entrata (UNIONE/COMUNE) – Servizio entrate UNIONE	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)
	7. Gestione delle spese	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Settore ragioneria UNIONE	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)  b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)  c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
	8. Maneggio di denaro o valori pubblici	Settore ragioneria UNIONE	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori  b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione  c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione</li> </ul>
	9. Gestione del patrimonio	Settore tecnico COMUNE	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</li> </ul>
<b>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali</li> </ul>
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Per le procedure di gara (ufficiale/ufficiosa) Servizio appalti UNIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia</li> </ul>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza
12. Requisiti di qualificazione	Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato  b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	
13. Requisiti di aggiudicazione	Servizio appalti Unione – Struttura responsabile del progetto/capitolato	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	14. Valutazione delle offerte	Servizio appalti Unione	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Servizio appalti Unione	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	16. Procedure negoziate	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI – Servizio appalti UNIONE in caso di gara ufficiosa	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.  b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	18. Revoca del bando	Servizio appalti UNIONE	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	19. Redazione del cronoprogramma	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	21. Subappalto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

<b>Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)</b>	<b>23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio</b>	Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)  b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna
	<b>24. Affidamento del servizio – Monitoraggio</b>	Settore ragioneria UNIONE in collaborazione con la Direzione generale	a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)  b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)
<b>Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)</b>	<b>25. Pianificazione Territorio</b>	Settore urbanistica UNIONE	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;  b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria
--	--	--	---

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			<p>c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)</p> <p>d) Impropero utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati</p>
	<p>26. Pianificazione Welfare</p>	Settore servizi sociali UNIONE	<p>a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;</p> <p>b) Impropero utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati</p>
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)</p>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;  d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: SUE-SUAP UNIONE)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche  b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;  c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminentи di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche  b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche  b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche  b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI (in particolare: AREA WELFARE UNIONE e UFFICIO CULTURA del COMUNE)	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;  b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere , al fine di agevolare determinati soggetti
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	Tutti i responsabili di struttura/procedimento UNIONE E COMUNI	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	36. Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia municipale UNIONE Altri uffici con funzioni di controllo	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche  b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
<b>Area: affari legali e contenzioso</b>	37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni	Servizio legale UNIONE Segreterie dei COMUNI	a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica

**Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici**

Ogni “rischio” è stato pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dal Piano Nazionale.

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso può causare all'amministrazione.

**A.PROBABILITA'**

**Domanda 1: Discrezionalità**

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discreziona	

**Domanda 2: Rilevanza esterna**

<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>

**Domanda 3: Complessità del processo**

<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>

**Domanda 4: Valore economico**

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?**

No	1
Si	5

**Domanda 6: Controlli sul processo e sua rilevanza in ambito disciplinare**

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa e dei dati sulle sanzioni disciplinari applicate nell'esercizio precedente, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
Sì, è molto efficace	<b>2</b>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Sì, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>

**B.IMPATTO**

**Domanda 7: Impatto organizzativo**

**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?  
(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)**

Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>

**Domanda 8: Impatto economico**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno o altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**

No	1
Si	5

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello di capo dipartimento/segretario generale	<b>5</b>

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde).

Ecco i risultati della pesatura.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO
<b>Area: acquisizione e gestione del personale</b>	1. Reclutamento	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;	<b>PROBABILITA':4+5+5+5+1+1</b> <b>Media: 3,5 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO:5+1+5+5</b> <b>Media: 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 14</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
		b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	<b>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1</b> Media 3,5 (molto probabile) <b>IMPATTO: 2+2+0+4</b> Media 2 (minore) <b>Livello del rischio: 7</b> <b>FASCIA GIALLA</b>
		c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	<b>PROBABILITA:4+5+5+5+1+1</b> Media 3,5 (molto probabile) <b>IMPATTO: 2+2+0+4</b> Media 2 (minore) <b>Livello del rischio: 7</b> <b>FASCIA GIALLA</b>
		d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;	<b>PROBABILITA':4+5+5+5+1+1</b> <b>Media: 3,5 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO:5+1+5+5</b> <b>Media: 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 14</b> <b>FASCIA ROSSA</b>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	2. Progressioni di carriera	---	---
		a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+5+2</b> Media: 4,5 (frequente) <b>IMPATTO:4+3+4+5</b> Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 <b>FASCIA ROSSA</b>
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	b) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione d. lgs. 39/2013...)	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+5+2</b> Media: 4,5 (frequente) <b>IMPATTO:4+3+4+5</b> Media: 4 (serio) Livello del rischio: 18 <b>FASCIA ROSSA</b>
		c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> Media: 4 (molto probabile) <b>IMPATTO: 3+1+0+4</b> Media 2 (minore) Livello del rischio: 8 <b>FASCIA GIALLA</b>
	4. Gestione delle risorse umane	a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. "doppio lavoro")	<b>PROBABILITA':5+2+1+3+3+4</b> Media: 3 (probabile) <b>IMPATTO: 2+1+1+4</b> Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 <b>FASCIA GIALLA</b>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione	PROBABILITA':5+2+1+3+3+4 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 2+1+1+4 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA

	5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190).	<b>PROBABILITA':3+5+3+3+5+5</b> Media: 4 (molto probabile) <b>IMPATTO:5+1+5+5</b> Media: 4 (serio) Livello del rischio: 16 <b>FASCIA ROSSA</b>
<b>Area: economico finanziaria</b>	6. Gestione delle entrate	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 <b>FASCIA GIALLA</b>
	7. Gestione delle spese	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)	PROBABILITA 4+5+5+5+2+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 <b>FASCIA GIALLA</b>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	PROBABILITA 5+2+5+2+2+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
8. Maneggio di denaro o valori pubblici	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA
	c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	PROBABILITA 4+2+5+1+3+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+1+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA

		a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) Concessione o locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	9. Gestione del patrimonio	c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	PROBABILITA':5+5+1+5+4+4 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+2+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	PROBABILITA':5+5+1+3+5+5 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

		a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	PROBABILITA':5+5+5+5+5+2 Media: 4,5 (frequente) IMPATTO: 4+1+3+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 13,5 FASCIA ROSSA
	12. Requisiti di qualificazione	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	PROBABILITA':5+5+5+5+2+2 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+3+3+5 Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 FASCIA ROSSA

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

		b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+3+3+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	13. Requisiti di aggiudicazione	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+3+3+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	14. Valutazione delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+3+3+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	15. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	<b>PROBABILITA':5+5+5+5+2+2</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+3+3+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	16. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 4+1+3+4</b> <b>Media 3 (soglia)</b> <b>Livello del rischio: 12</b> <b>FASCIA GIALLA</b>
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.  b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+1+1</b> <b>Media: 3 (probabile)</b> <b>IMPATTO: 4+1+3+4</b> <b>Media 3 (soglia)</b> <b>Livello del rischio: 9</b> <b>FASCIA GIALLA</b>
	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 4+1+1+4</b> <b>Media 2,5(soglia)</b> <b>Livello del rischio: 10</b> <b>FASCIA GIALLA</b>

	19. Redazione del cronoprogramma	<p>a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+1+5+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	<p>a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+1+5+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	21. Subappalto	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p>	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+1+5+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

		b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+1+5+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+4 Media: 2,5(soglia) Livello del rischio: 10 FASCIA GIALLA
<b>Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)</b>	23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio	a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d. lgs. 39/2013)	<b>PROBABILITA':5+1+5+1+5+1</b> Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media: 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
	24. Affidamento del servizio – Monitoraggio	b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna	<b>PROBABILITA':5+1+5+1+5+1</b> Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)	<b>PROBABILITA':5+1+5+1+5+1</b> Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

		b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)	PROBABILITÀ: 5+1+5+1+5+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 3+1+3+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)	25. Pianificazione Territorio	a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	PROBABILITÀ: 5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria	PROBABILITÀ: 5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)	PROBABILITÀ: 5+3+5+3+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA
		d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	PROBABILITÀ: 3+3+5+3+1+3 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+1+2 Media 2 (minore) Livello del rischio: 6 FASCIA GIALLA

		a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	<b>PROBABILITA':4+1+4+1+1+1</b> Media: 2 (poco probabile) <b>IMPATTO: 3+1+0+4</b> Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 <b>FASCIA VERDE</b>
	26. Pianificazione Welfare	b) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati	<b>PROBABILITA':4+1+4+1+1+1</b> Media: 2 (poco probabile) <b>IMPATTO: 3+1+0+4</b> Media 2 (minore) Livello del rischio: 4 <b>FASCIA VERDE</b>
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> Media: 4 (molto probabile) <b>IMPATTO: 5+1+2+4</b> Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 <b>FASCIA GIALLA</b>
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> Media: 4 (molto probabile) <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 <b>FASCIA ROSSA</b>
		c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> Media: 4 (molto probabile) <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> Media 4 (serio) Livello del rischio: 16 <b>FASCIA ROSSA</b>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

		d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+1+2+4</b> <b>Media 3 (soglia)</b> <b>Livello del rischio: 12</b> <b>FASCIA GIALLA</b>
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
		c) altri casi di abuso al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+2+4+5</b> <b>Media 4 (serio)</b> <b>Livello del rischio: 16</b> <b>FASCIA ROSSA</b>
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	<b>PROBABILITA':5+5+1+5+5+3</b> <b>Media: 4 (molto probabile)</b> <b>IMPATTO: 5+1+2+4</b> <b>Media 3 (soglia)</b> <b>Livello del rischio: 12</b> <b>FASCIA GIALLA</b>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
31. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>		a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche;	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
	33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	PROBABILITÀ: 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA

		b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
	34. Controlli ed eventuali sanzioni	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA
Area: provvedimenti sfavorevoli	35. Ordinanze e altri provvedimenti	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA
		b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+4 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 12 FASCIA GIALLA

		<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p>PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA</p> <p>PROBABILITA':5+5+1+5+5+5 Media: 4,3 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+2+2 Media 2,5 (soglia) Livello del rischio: 10,75 FASCIA GIALLA</p>
<b>Area: affari legali e contenzioso</b>	<p>37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni</p>	<p>a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica</p> <p>b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</p>	<p>PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA</p> <p>PROBABILITA':5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+5 Media 3 (soglia) Livello del rischio: 9 FASCIA GIALLA</p>

**Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative generali/specifiche**

Per ogni rischio di particolare rilevanza, occorre individuare le misure organizzative necessarie secondo le indicazioni del PNA:

- **misure organizzative generali, pensate per tutte le Amministrazioni** (cfr. *infra*);
- **misure organizzative specifiche per la singola Amministrazione.**

Il piano delle misure è strutturato in base alla ponderazione del livello di priorità dei singoli rischi, alla luce del valore di rischio attribuito nella Tabella n. 3:

- **FASCIA ROSSA: le misure più urgenti (già adottate e/o da adottare)**
- **FASCIA GIALLA: le misure da valutare nel medio-lungo periodo**
- **FASCIA VERDE: non sono necessarie misure particolari, ma si mantiene il monitoraggio**

Per ogni rischio sono individuate di seguito le “**misure specifiche**” esistenti e quelle nuove, con riferimento ai servizi della singola Amministrazione, dando ampio spazio ad attività volontarie ed ulteriori rispetto a quelle minime obbligatorie per legge (**evidenziate in giallo**).

*Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile (dell'Unione o del Comune), che ne risponde secondo le previsioni del “Sistema di valutazione della performance” (performance individuale/collettiva); alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili di struttura organizzativa.*

■ **FASCIA ROSSA: le misure specifiche più urgenti (già adottate e/o da adottare)**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
-----------------	----------	------------------	---

<b>Area: acquisizione e gestione del personale</b>	<b>1. Reclutamento</b>	<p>a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "concorsi unici" a cura dell'UNIONE</li> <li>- regolamento dei concorsi</li> <li>- pianificazione annuale dei fabbisogni del personale in conformità a tetti di spesa e altri vincoli di legge</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list e report</i> (Segretario)</li> <li>- costituzione del C.U.G. (art. 57 d.lgs. n. 165/2001)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<u>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</u>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Unione</li> <li>- informatizzazione integrale della procedura di partecipazione ai pubblici concorsi</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza</li> </ul>
--	------------------------	---	--

			effettiva
		VEDI ANCHE MISURE GENERALI	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamento di organizzazione (art. 30) omogeneo in tutti gli enti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia dei Segretari degli enti</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Segretari UNIONE-COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento periodico regolamenti, schemi, scalette</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguamento Codice di comportamento (Allegato "C" del Piano anticorruzione)</li> <li>- potenziamento verifiche in materia di nomine previste dal d. lgs. 39/2013</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazioni richieste anche agli incaricati di posizione organizzativa</li> <li>- controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione</li> <li>- controlli a campione</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
Area: contratti pubblici <b>(affidamento di lavori, beni, forniture)</b>	<p>5. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>a) Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione (art. 1, comma 42, legge 190)</p>	<p>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. lgs. 165/01</li> </ul>
	<p>11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>a) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemporaneare legalità ed efficienza</p> <p>b) Abuso della procedura dell'affidamento diretto, nel rispetto dei limiti di importo, al fine di favorire una determinata impresa. Riduzione artificiosa dell'importo previsto (anche intervenendo sul quadro economico ed in particolare</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione Servizio acquisti Unione secondo il modello di <i>Centrale Unica di Committenza</i></li> <li>- Servizio appalti Unione come "stazione unica appaltante"</li> <li>- regolamento unico degli appalti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con</li> </ul>

	<p>sugli imprevisti) al fine di rientrare nei limiti di importo per gli affidamenti diretti.</p> <p><b>NB: PROFILI ULTERIORI DI RISCHIO SONO QUELLI CORRELATI ALL'IMPIEGO DEI FONDI PNRR</b></p>	<p>diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia dei Segretari degli enti: in particolare, occorre motivare in modo adeguato gli affidamenti fuori Mepa fino a 200.000 euro</li> <li>- <b>MONITORAGGIO PNRR</b></li> <li>- Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca.</li> <li>- Individuare correttamente il valore del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali.</li> <li>- Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. o Intercent-ER Eventualmente, per acquisti di beni o</li> </ul>
--	--	--

			<p>servizi sotto la soglia di 5.000 euro (<a href="#">L. n. 145 del 2018</a>), si prescrive l'utilizzo della posta certificata, laddove non si faccia ricorso a piattaforme o al mercato elettronico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Motivare adeguatamente le ragioni dell'affidamento diretto in virtù del rispetto dei basilari principi di economicità, efficacia ed efficienza.</li></ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>Segretari UNIONE-COMUNI</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aggiornamento regolamenti, schemi, scalette...</li><li>- in particolare, disposizioni finalizzate ad orientare le procedure di acquisizione di beni e di servizi a obiettivi di legalità ed efficienza (Decreto semplificazioni)</li><li>- COORDINAMENTO PNRR</li></ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>Servizio appalti UNIONE</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- tutte le gare ufficiose al massimo ribasso (fino alla soglia di 200.000 euro) sul MEPA, tranne nei casi consentiti</li></ul>
			VEDI ANCHE MISURE GENERALI

		<p>a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato</p> <p>b) favoreggimento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio appalti Unione come "stazione unica appaltante"</li> <li>- regolamento unico degli appalti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET (relativi a progetti, capitolati ecc.) e delle comunicazioni in materia del Servizio appalti UNIONE</li> <li>- definizione e attuazione dei "protocolli di legalità"</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Unione (anche ai sensi dell'art. 2, comma 3, del d.p.r. 62/2013)</li> <li>- verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara</li> </ul>
	12. Requisiti di qualificazione		59

	<p>a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</b> Obbligo di ottenere autodichiarazioni dei commissari attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Esatta tipologia di impiego/lavoro svolto negli ultimi 5 anni;</li><li>• Di non svolgere o avere svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto specifico</li><li>• Se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 5 anni</li><li>• Di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa alla approvazione di atti dichiarati illegittimi</li><li>• Di non trovarsi in conflitto di interessi con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniuge, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</li><li>• Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara e tra i membri della commissione, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 cpc</li></ul> <p>Obbligo di verifica da parte del Responsabile all'atto della formazione delle commissioni di gara della insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'<b>art. 35 bis del Dgls 165/2001</b></p> <p>La fase di aggiudicazione (con le eccezioni dei casi in cui la commissione debba procedere in seduta riservata) è in <b>seduta pubblica</b>. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.</p>
14. Valutazione delle offerte		60

		<p>a) mancanza di sufficiente precisione in sede di progettazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio appalti Unione come "stazione unica appaltante"</li> <li>- regolamento unico degli appalti</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione puntuale e costante degli schemi disponibili sulla INTRANET e delle comunicazioni in materia del Servizio appalti UNIONE (con particolare riferimento alle pubblicazioni e agli altri adempimenti previsti in fase di programmazione ed esecutiva)</li> <li>- adeguamento schemi in materia di programmazione, progettazione ed esecuzione degli appalti, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano</li> <li>- definizione e attuazione dei "protocolli di legalità"</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Servizio appalti UNIONE</i>):</b></p>
19. Redazione del cronoprogramma			61

	20. Varianti in corso di esecuzione del contratto	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	<b>MISURE ESISTENTI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b> Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica.  Obbligo di dettagliare nel bando in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta  Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi /autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto alla esecuzione della variante.
	21. Subappalto	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>	<b>MISURE ESISTENTI (<i>a carico di tutti i Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI</i>):</b> Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzioso assenso.  Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto alla esecuzione degli interventi subappaltati;  Rigoroso controllo da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota/interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente;

<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</p>	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;</p> <p>d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti (v. anche analisi del contesto esterno riportata nel Piano)</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- avvio del percorso di informatizzazione dei servizi</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del SUE-SUAP UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi</li> <li>- ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...</i>);</li> <li>- progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con</li> </ul>
--	---	---	---

			<p>l’Ufficio informatica (Agenda digitale locale: progetto BR SMART)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dematerializzazione archivi</li> <li>- “Tavolo sulla semplificazione” con gli <i>stakeholder</i> (associazioni e professionisti);</li> <li>- <i>report</i> annuale sui tempi dei procedimenti e altri indicatori idonei a misurare trasparenza ed efficienza (con il supporto Ufficio controllo di gestione)</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
	<p>28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli su pratiche commerciali).</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 27</p>

■ **FASCIA GIALLA: misure specifiche da valutare nel medio-lungo periodo**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE ORGANIZZATIVE (esistenti; ulteriori) con indicazione del relativo UFFICIO RESPONSABILE (UNIONE/COMUNE)
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 1 Aggiungere: - verifica preventiva da parte del Segretario di ogni percorso di stabilizzazione del personale; - verifica costante da parte del Settore del regime di incompatibilità dei membri della commissione di concorso, con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs 165/01. -
	3. Conferimento di incarichi dirigenziali o di collaborazione esterna	c) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 3 con attivazione del Nucleo ispettivo, laddove necessario.

		<p>a) il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. sul “doppio lavoro”)</p> <p>b) il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.</p> <p>c) il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</p> <p>d) il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l’attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinariamente rilevanti.</p> <p>e) gestione distorta e/o discriminatoria degli ISTITUTI INCENTIVANTI previsti dalla contrattazione</p>	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti di organizzazione</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u><i>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</i></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguamento Codice di comportamento alla luce delle nuove Linee guida ANAC e della nuova regolamentazione del lavoro agile</li> <li>- delimitazione dei nuovi strumenti d’incentivazione del personale, con particolare riferimento agli incentivi per le “funzioni tecniche”</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
--	--	---	---

<b>Area: economico finanziaria</b>	<b>6. Gestione delle entrate</b>	<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- rispetto dello "statuto del contribuente"</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore entrate dell'UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure (<i>schede on line; moduli on line; carte dei servizi...</i>);</li> <li>- progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio informatica Unione;</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> </ul>
------------------------------------	----------------------------------	---	---

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			<p>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
--	--	--	---

		<p>a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</p> <p>b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)</p> <p>c) Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore ragioneria dell'UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- completamento regolamenti dell'Unione</li> <li>- direttive e raccomandazioni agli uffici, in accordo con il Segretario, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile</li> <li>- progressiva automazione dei servizi, in collaborazione con l'Ufficio informatica Unione;</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li> </ul>
		<p><b>7. Gestione delle spese</b></p>	

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	<p>8. Maneggio di denaro o valori pubblici</p>	<p>a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</p>	VEDI PROCESSO N. 7
--	--	---	--------------------

		<p>a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione</p> <p>b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)</p> <p>c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p> <p>d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente) con diffusione periodica di <i>check list</i> e <i>report</i> (Segretario)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Servizio competente dell'Ente</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- adeguamento schemi in materia, rispetto ai rischi specifici segnalati dal Piano</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</li> </ul>
			VEDI ANCHE MISURE GENERALI

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

<b>Area: contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	10. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 19
	11. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto  b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	16. Procedure negoziate	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	17. Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dal vigente Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.  b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	18. Revoca del bando	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12
	22. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	VEDI FASCIA ROSSA, PROCESSO N. 12

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

<b>Area: esternalizzazioni (società, fondazioni...)</b>	<b>23. Costituzione del soggetto esterno - Monitoraggio</b>	<p>a) violazione delle norme sul conferimento degli incarichi di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni (d.lgs. 39/2013)</p> <p>b) elusione delle norme previste per gli organismi societari con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione esterna</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atti di indirizzo sulle partecipazioni societarie (approvati nei consigli comunali nel dicembre 2013)</li> <li>- controlli interni (d.l. 174/2012; regolamento dell'Ente), con definizione di obiettivi e indicatori da parte dell'Ente</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d.lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore ragioneria dell'UNIONE, sentito il Segretario</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggio costante sulle norme in materia di partecipazioni, nomine ecc. anche tramite apposite comunicazioni scritte ai vertici societari;</li> <li>- verifica rispetto adempimenti anticorruzione, <i>fermo restando che le società partecipate sono soggette alle sole disposizioni previste dall'art. 1, comma 34, legge 190/2012 (per le attività privatistiche si applica la l. 231)</i></li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</li> <li>- verifica ulteriori adempimenti</li> </ul>
---	---	---	---

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			<p>a carico delle società partecipate in materia di pubblicità (vedi deliberazioni ANAC)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- estensione principi contenuti nel Codice di comportamento</li></ul> <p>MISURE ULTERIORI (<u><b>Settore organizzazione risorse umane UNIONE</b></u>):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verifiche sui vincoli in materia di nomine previsti dal d. lgs. 39/2013: controllo delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione</li></ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
--	--	--	--

	<p>24. Affidamento del servizio – Monitoraggio</p>	<p>a) elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di affidamenti, con particolare riferimento ai limiti applicabili allo strumento societario nelle sue varie forme (in house, mista, strumentale ecc.)</p> <p>b) violazione degli ulteriori principi in materia di partecipazioni societarie (necessità della partecipazione, verifica economicità della gestione...)</p>	<p>VEDI PROCESSO N. 23</p>
--	--	--	----------------------------

<p><b>Area: pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)</b></p>	<p><b>25. Pianificazione Territorio</b></p> <p>a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;</p> <p>b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso qual-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria</p> <p>c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. realizzazione di opere)</p> <p>d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia, redatti in ambito Unione</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico del Settore territorio UNIONE</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi</b></p>	<p><b>27. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni,</b></p> <p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella</p>	<p>VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27</p>

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

<b>di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	trattazione delle proprie pratiche	
	28. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	29. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche  b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	30. Altre attività prive di effetti economici diretti ed immediati (es. certificazione anagrafica)	c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.  a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	VEDI FASCIA ROSSA – PROCESSO N. 27
	31. Controlli ed eventuali sanzioni	b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;  a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo	MISURE ESISTENTI - regolamenti in materia

	<p>e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- misure organizzative in materia di controlli e sanzioni           <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROTOCOLLO DI INTESA SOTTOSCRITTO DAI COMUNI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA, ASSOCIAZIONI CNA E CONFARTIGIANATO RELATIVO AL CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO NEI SETTORI DELL'ARTIGIANATO</li> </ul> </li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico della POLIZIA MUNICIPALE UNIONE e altri uffici con funzioni di controllo</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento continuo delle procedure</li> <li>- definizione e attuazione dei “protocolli di legalità”</li> <li>- rotazione degli incarichi maggiormente esposti al rischio, individuati dal Comandante in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove la rotazione sia possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell’azione amministrativa e di <i>standard operativi</i> adeguati</li> <li>- ulteriori misure organizzative ritenute necessarie per prevenire il rischio specifico</li> </ul> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
--	--	---

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

<p><b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b></p>	<p>32. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;</p> <p>b) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>c) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamenti in materia</li> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dell'AREA WELFARE UNIONE e degli altri Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede on line; moduli on line; carte dei servizi...</i>);</li> <li>- recepimento nuovo ISEE</li> <li>- Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000), anche tramite Guardia di finanza</li> </ul>
---	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>- popolamento tempestivo pagine web “Amministrazione trasparente” assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li><li>- avvio procedure accesso civico “generalizzato”</li><li>- rispetto della <i>privacy</i> anche mediante idonee disposizioni organizzative, con il supporto del Segretario</li></ul> <p><u>Per contributi ad Enti ed Associazioni:</u> Predeterminazione dei <b>criteri oggettivi ed imparziali</b> sulla cui base elargire il beneficio economico nel rispetto dell'<i>art. 12 della L. n. 241/1990</i>.</p> <p><b>Applicazione del principio di separazione delle competenze</b> tra organi gestionali e politici. Trasparenza, formalizzazione delle procedure, tracciabilità e pubblicità nel rapporto tra l’ente, il concessionario o destinatario di vantaggi economici;</p> <p><b>Espressa menzione nel provvedimento della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di elargizione</b> di modo tale che chiunque possa accertare l’iter oggettivo di elargizione. Adeguata motivazione del provvedimento.</p> <p><b>Previsione di controlli in fase istruttoria per la verifica dei requisiti.</b> Eventuale richiesta di verifica ad organi esterni</p> <p>Acquisizione da parte del responsabile del servizio di <b>bilanci, progetti dettagliati</b>. I contributi devono limitarsi alla copertura delle sole cc.dd. “spese vive” sostenute che devono essere dettagliatamente rendicontate dai soggetti beneficiari al fine di poter effettuare un rigoroso controllo.</p>
--	--	--	--

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			<p><b>Pubblicazione dei contributi erogati - Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013.</b></p> <p><b>Rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice del Terzo Settore (D.lgs. n. 117-2017)</b></p> <p>VEDI ANCHE MISURE GENERALI</p>
--	--	--	--

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

	<p>33. Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)</p> <p>a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere al fine di agevolare determinati soggetti</p>	VEDI PROCESSO N. 32
	<p>34. Controlli ed eventuali sanzioni</p> <p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	VEDI PROCESSO N. 31

<b>Area: provvedimenti sfavorevoli</b>	<b>35. Ordinanze e altri provvedimenti</b>	<p>a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p>	<p><b>MISURE ESISTENTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente)</li> <li>- pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>a carico dei Servizi dell'UNIONE e dei COMUNI che hanno competenze di questo tipo</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revisione continua procedure</li> <li>- rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (<i>di norma, non prima della loro scadenza</i>), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli <i>standard</i> di erogazione dei servizi</li> <li>- popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva</li> <li>- avvio procedure accesso civico "generalizzato"</li> </ul> <p><b>MISURE ULTERIORI (<i>Segretari UNIONE-COMUNI</i>):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento costante schemi e procedure</li> </ul>
--	--	---	---

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

			VEDI ANCHE MISURE GENERALI
	36. Controlli ed eventuali sanzioni	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	VEDI PROCESSO N. 31
Area: affari legali e contenzioso	37. Costituzione in giudizio dell'Ente 38. Accordi e transazioni	a) decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica  b) decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica	<p>MISURE ESISTENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la proposta del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) in merito alla eventuale costituzione in giudizio dell'Ente viene sottoposta all'organo deliberante (Giunta)</li> </ul> <p>MISURE ULTERIORI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anche la proposta di mancata costituzione in giudizio da parte del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico</li> <li>- ogni proposta del SERVIZIO LEGALE (o SEGRETERIA DEL COMUNE) in merito ad una eventuale transazione deve essere sottoposta alla Giunta, che assume idoneo indirizzo previa verifica delle motivazioni di interesse pubblico</li> </ul>

**Le misure organizzative “generali” di prevenzione/gestione del rischio**  
*(comprendono le indicazioni del PNA con riferimento a tutte le Amministrazioni)*

**a) Codice di comportamento (SERVIZIO PERSONALE)**

Il Codice di comportamento dell’Ente contiene alcune disposizioni ulteriori rispetto a quelle del D.P.R. n.62/2013 (v. ALLEGATO C del PTPCT). E’ stato adeguato alla luce delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 177/2020 e delle innovazioni introdotte con il DPR 81/2023 in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media.

**Fra i doveri compresi nel Codice di comportamento rientra l’obbligo di astensione di cui all’art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nelle situazioni di conflitto di interessi esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, tenuto conto anche di quanto disposto dagli articoli 3 e 10 del Codice.**

Anzitutto, l’obbligo di astensione deve essere verificato da ogni dipendente con riferimento a ciascun procedimento: tale obbligo preclude al dipendente ogni attività di natura istruttoria e, a maggior ragione, l’adozione di provvedimenti formali. L’art. 6, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che: *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.*

Il dipendente che in un dato procedimento ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi deve effettuare apposita segnalazione al proprio dirigente/responsabile (per conoscenza al RPCT), che decide in merito. I dirigenti/responsabili, nei casi in cui vengano comunque a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interessi, hanno, a loro volta, l’obbligo di acquisire, di propria iniziativa, puntuali dichiarazioni dal dipendente interessato a conferma o meno delle relative circostanze e di decidere in merito.

L’esistenza del conflitto di interesse per i Dirigenti/Responsabili è valutata dal Segretario: per il Segretario è valutata dal Sindaco/Presidente.

Il conflitto di interessi deve essere verificato in particolare nell’ambito degli affidamenti esterni, qualunque sia la procedura adottata ai sensi del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Grazie agli schemi tipo presenti sulla INTRANET gli uffici sono indotti inoltre a migliorare la chiarezza e la completezza degli atti adottati, con riferimento anche ai seguenti aspetti:

- Definizione certa e puntuale dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l’attivazione di misure di garanzia o revoca.
- Individuare correttamente il valore del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali.
- Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa. o Intercent-ER.

- Motivare adeguatamente le ragioni dell'affidamento diretto in virtù del rispetto dei basilari principi di economicità, efficacia ed efficienza.

*Il Servizio personale dell'Unione cura l'adeguamento del Codice di comportamento, in base alle indicazioni della Conferenza dei segretari e in collaborazione con l'Ufficio contenzioso del lavoro; cura, inoltre, l'adeguamento del "Piano delle azioni positive per le pari opportunità".*

### ***b) Rotazione del personale (CIASCUN DIRIGENTE/RESPONSABILE)***

Ciascun dirigente/responsabile di area/settore deve continuare a dare applicazione alla **rotazione c.d. “ordinaria”** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, individuate dal Piano (cfr. supra: Tabella 4), come previsto dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) - che tuttavia non è considerata vincolante *sempre e comunque*: infatti detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione ma senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è quello della cosiddetta *infungibilità* derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione “ordinaria” come misura di prevenzione della corruzione, alla luce della limitata disponibilità di personale specializzato, le amministrazioni sono tenute a adottare nelle aree a rischio indicate nel Piano misure alternative di natura preventiva che possano avere effetti analoghi.

Si possono utilizzare quelle suggerite dall'Allegato 2 del PNA 2019: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni (trasparenza interna); forme ulteriori di pubblicazione dei documenti (trasparenza esterna); un'articolazione delle competenze tra soggetti diversi in relazione alle varie fasi procedurali, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (c.d. “segregazione delle funzioni” ad es. autorizzazione edilizia istruita da X e firmata da Y); affiancamento di più istruttori (lavoro in team), ferma restando l'unicità del responsabile del procedimento nei rapporti con l'esterno.

In definitiva, occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti al rischio di corruzione.

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Ai sensi dell' art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., viene disposta d'ufficio una **rotazione di natura straordinaria** nel caso in cui venga accertata la presenza dei sottoelencati presupposti:

- avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- attuazione di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corrottiva”.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, può comportare la revoca dell'incarico dirigenziale e l'attribuzione di altro incarico.

Alla misura in esame provvedono direttamente i dirigenti/responsabili dei servizi, previo confronto qualora necessario con il RPCT.

### c) Inconferibilità e incompatibilità; incarichi extraistituzionali (SERVIZIO PERSONALE)

Il Servizio personale dell'Unione deve presidiare gli istituti previsti dall'ordinamento al fine di assicurare livelli adeguati di legalità nella gestione del personale dell'Unione e dei Comuni, attraverso una serie articolata di verifiche da recepire nella modulistica.

d1) **Verifiche sui possibili conflitti d'interesse in fase di assegnazione all'ufficio.** L'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62 del 2013 prevede che “(...) *all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti*”, precisando se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Detta comunicazione deve essere resa:

- da ciascun dipendente al Responsabile dell'area/ settore di appartenenza (e per conoscenza al RPCT);
- da ciascun Responsabile di area/settore al RPCT;
- dal RPCT al Sindaco/Presidente.

Inoltre, l'art. 5 del d.P.R. n. 62 del 2013 dispone: “ *il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio*”. La disposizione “*non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati*”.

Specifici obblighi di comunicazione riguardano il **dirigente/responsabile di area/settore**, il quale “*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*” (art. 13, comma 3).

Detta comunicazione deve essere resa da ciascun dirigente/responsabile di area/settore al Responsabile della prevenzione della corruzione.

**d2) Verifica delle incompatibilità negli incarichi esterni e del divieto di cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 d.lgs. 165/2001):** gli incarichi esterni sono autorizzati ai dipendenti dell'Ente nel rispetto delle disposizioni di legge e del regolamento in materia, con attivazione del Nucleo ispettivo – laddove necessario;

**d3) Verifica delle inconferibilità di alcuni incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie...) in caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165).**

In fase di nomina delle commissioni di concorso viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente.

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

**d4) Verifica delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro II del Codice penale (i reati contro la p.a.) e negli altri casi previsti dal d.lgs. 39/2013.** In tale ottica, si dispone a livello organizzativo l'onere dell'acquisizione tempestiva da parte dell'ufficio Personale della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità resa ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico (*inconferibilità-incompatibilità*) e poi annualmente (*incompatibilità*), in formato digitale, con pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

La misura in esame è stata estesa agli incaricati di posizione organizzativa, come “misura organizzativa ulteriore”. L'ANAC, con orientamento n. 4 del 15 maggio 2014 riformulato in data 19 marzo 2015, ha affermato che *“l'incarico di posizione organizzativa in un ente locale, conferito ai sensi dell'art. 109, comma 2 del d.lgs. 267/2000 [...] è qualificabile come incarico di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale”*; ergo, l'obbligo riguarda i dirigenti e, nei comuni privi di dirigenti, i soggetti incaricati di posizione organizzativa. Ciò premesso, si ritiene comunque opportuno vista l'importanza dell'adempimento in questione estenderne l'applicazione anche agli incaricati di posizione organizzativa negli enti con dirigenti. Nell'intento di favorire un'ampia applicazione di tali principi, l'Ufficio personale effettua i controlli mediante consultazione periodica delle altre pubbliche amministrazioni e verifiche a campione sulla sussistenza eventuale di precedenti penali.

#### ***d) Whistleblowing (RPCT nell'ambito della Conferenza dei Segretari)***

L'Unione e i Comuni aderenti hanno attivato una piattaforma telematica per la ricezione e la gestione delle segnalazioni, secondo modalità conformi alle disposizioni di legge e alle prescrizioni ANAC.

In base all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*», il RPCT pone in essere gli atti necessari ad una prima *“attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”* da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. Le segnalazioni sono gestite dal rispettivo RPCT con il supporto della segreteria, secondo le modalità applicative descritte nella Parte seconda del Piano anticorruzione. Le eventuali complessità emerse in fase applicativa possono essere oggetto di confronto con il Servizio contenzioso del lavoro.

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Alle procedure in materia si applica quanto stabilito dal D. lgs. 24/2023 (cfr. Linee Guida ANAC approvate con delibera 311/2023).  
*Il RPCT degli enti verificano la congruità delle procedure in materia, previo confronto nell'ambito della Conferenza dei segretari.*

### e) Formazione (SERVIZIO PERSONALE)

L’Ufficio personale dell’Unione assicura un’adeguata pianificazione delle attività di formazione del personale in funzione degli obiettivi assegnati alle strutture organizzative dell’Ente. In particolare, organizza le iniziative di volta in volta ritenute prioritarie a fini anticorruzione, nell’ambito delle “misure specifiche di formazione” individuate dal RPCT, con riferimento ai settori individuati dal Piano della formazione allegato al PIAO.

### f) Trasparenza dell’azione amministrativa (SERVIZIO COMUNICAZIONE)

La trasparenza rappresenta un obiettivo fondamentale alla realizzazione del quale devono cooperare tutte le strutture dell’Ente, secondo le disposizioni del d. lgs. 33/2013 (Amministrazione trasparente): VEDI ALLEGATO B DEL PIANO, nel quale sono individuati gli uffici incaricati di ciascuna pubblicazione, i nominativi dei relativi responsabili, i principali flussi informativi.

Occorre dare attuazione, in particolare, ai principi in materia di accesso da parte dei soggetti “interessati” (legge 241/90) e di accesso civico:

- **accesso civico “semplice”** disciplinato dall’art. 5 comma 1 d. lgs. 33/2013 (Amministrazione trasparente);
- **accesso civico “generalizzato”** disciplinato dall’art. 5 comma 2 d. lgs. 33/2013.

Si precisa che il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice”, mentre in caso di accesso civico “generalizzato” il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta da parte del soggetto incaricato in prima battuta.

Il Servizio comunicazione dell’Unione coordina gli adempimenti in materia di trasparenza, avvalendosi della rete degli URP; aggiorna periodicamente la tabella degli adempimenti (chi fa cosa e quando) allegata al Piano (ALLEGATO B) e ne verifica periodicamente l’attuazione, con il supporto delle segreterie.

### g) Pantouflag (SERVIZIO APPALTI)

Si applica il **divieto di pantouflag** di cui all’art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001.

In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, è previsto che «*Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all’art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165».*

Il Servizio appalti dell’Unione assicura l’inserimento costante di tale esclusione nei bandi di gara.

#### ***h) Commissioni di gara e di concorso (SERVIZIO APPALTI – SERVIZIO PERSONALE)***

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

*In fase di nomina delle commissioni di gara viene acquisita apposita dichiarazione da parte di ciascun componente, a cura del Servizio appalti, con riferimento anche alle condizioni previste dall'articolo 77 del Codice dei contratti.*

*L'ufficio personale, dal canto suo, affina le prodedure di verifica sistematica delle condizioni previste dall'ordinamento per la nomina nelle commissioni di concorso. Verifica inoltre il corretto svolgimento delle operazioni concorsuali, anche tramite revisione periodica dello schema tipo di bando e dei verbali.*

#### ***i) Patti di integrità (SERVIZIO APPALTI)***

In attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità eventualmente stipulato dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

*Ciò premesso, si richama il “Protocollo per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici” stipulato nel 2020, di cui deve essere assicurata l'applicazione a cura del Servizio appalti dell'Unione in collaborazione con il Coordinamento dei servizi tecnici comunali.*

#### **NOTA FINALE**

Nell'allegato "D" sono sintetizzate le misure organizzative *generali* nonché quelle *specifiche* considerate prioritarie per il periodo di riferimento, corrispondenti alle misure generali sopra richiamate e alle misure specifiche evidenziate in giallo nella tabella 4, per la cd "fascia rossa", con indicazione degli obiettivi individuali/obiettivi di gruppo (Piano della Performance) correlati a tali attività.

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PIAO)



### SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione 2C Rischi corrutti e trasparenza allegato B Amministrazione trasparente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Atti 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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della legge 190 del 2012 (link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segreteria Generale	Piano + link alla sezione Altri contenuti/anticorruzione	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Annuale
				Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segreteria Generale	link a <a href="https://www.normattiva.it/">https://www.normattiva.it/</a>	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	Segreteria Generale	statuto e regolamenti	multicollocazione da sito (redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segreteria Generale	progetti e documenti strategici Linee di mandato, Documenti di programmazione, ecc.	multicollocazione da sito (redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori	link a <a href="https://demetra.regione.emilia-romagna.it/">https://demetra.regione.emilia-romagna.it/</a>	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Risorse Umane	documenti già presenti sul sito (es. codici disciplinari; codice di comportamento nazionale e dell'Ente; eventuali protocolli di legalità)	multicollocazione da sito (redattore AT)	5 anni	Tempestivo
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Settore Entrate, Tributi Stazione Unica Appaltante e Partecipazioni	rimando a contenuti già presenti in altre sezioni del sito (Servizi, servizi online, uffici, contatti)	link ad altre sezioni (redattore AT)	5 anni	Tempestivo
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del d.lgs. 33/2013 e Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		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)	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	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'incaricato o del mandato)
				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)	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				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 euro) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)]	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 2 d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico	Curricula	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Risorse Umane	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Sviluppo Personale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 2,l.441/1982	Art. 14 c 1 lett c), e c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) ,c.2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 3,l.441/1982	Cessati dall'incarico	1) copia 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)]	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Nessuno
				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 sua 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 euro)	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Nessuno
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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'art. 14, concernenti la sottrazione strumentale 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	Segreteria Generale	documento	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	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, recapiti telefonici e casella di posta elettronica+pec		Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)	5 anni
		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 associato 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		Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)	5 anni
	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		URP/Comunicazione	contenuto sito	diretta (redattore AT)	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs. 33/2013		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> atto di nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1 lett. g), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett. h), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs. 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett. i), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett. j), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett. k), d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		contenuto sito			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1 lett. l), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in registro, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o simili ruoli nella società col'apposito formulari «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]	Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione 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'incaricato o del mandato)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs 33/2013		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)		contenuto sito			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 2, c. 1, punti 1 e 2, 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)]		contenuto sito			Annuale
Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Risorse Umane	contenuto sito		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 20co 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		contenuto sito			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013		Montante complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		contenuto sito			Annuale (non oltre il 30 marzo)
Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1 lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e c.1 bis d.lgs 33/2013		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> atto di nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titulari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (dirigenti non generali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14 c. 1 lett e) e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c.1, lett. f) d.lgs. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013 Art. 2, co 1 punto 1 e 2 l.n. 441/1982 Art. 3 legge 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)]		contenuto sito			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'incaricato o del mandato)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)		contenuto sito			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]		contenuto sito			Annuale
		Art. 14, c. 1 ter secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		contenuto sito			Tempestivo (ex art. 20 c 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)	Costante	Annuale (art. 20 c 2 d.lgs 39/2013)
		Art. 1 c. 7 dpr. 108/2004	Ruolo dirigenti	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,	Settore Risorse Umane	contenuto sito			Costante
			Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali	dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o redattore AT)	Costante	Tempestivo
Dirigenti cessati	Titulari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane	contenuto sito			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico		contenuto sito	5 anni	Costante	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)]		contenuto sito			Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		contenuto sito	5 anni	Costante	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14 co 1 lett e) d.lgs 33/2013				contenuto sito			Tempestivo
		Art. 14, co. 1 lett f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, co 1 punto 2, legge n. 441/1982				contenuto sito	5 anni	Costante	Annuale
		Art. 14 co 1 lett. f) d.lgs. 33/2013 Art. 4 legge n. 441/1982				contenuto sito			Tempestivo
						contenuto sito	5 anni	Costante	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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'art. 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	Settore Risorse Umane	contenuto sito			5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
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	Settore Risorse Umane	contenuto sito		5 anni	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		contenuto sito		per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		contenuto sito		per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo
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	Settore Risorse Umane	documento			5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Settore Risorse Umane	documento			5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane	documento			5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane	documento	diretta (personale o redattore AT)		5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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	Settore Risorse Umane	documento			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Parere favorevole del Dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e, se trattasi di Dirigente, del parere favorevole del Dirigente apicale, oppure del Direttore Generale (o in sua assenza del Segretario Generale) qualora trattasi di Dirigente apicale, per ogni incarico autorizzato			Settore Risorse Umane	documento			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		contenuto sito			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Settore Risorse Umane	documento			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013		Compensi		contenuto sito			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Settore Risorse Umane	documento	diretta (personale o redattore AT)	5 anni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Settore Risorse Umane	documento		5 anni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	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 predisponde, 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	Settore Risorse Umane	documento	diretta (personale o redattore AT)	5 anni		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrale (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Risorse Umane	documento		5 anni		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Scioperi	Art. 5, L. 146/1990	Scioperi	Numeri dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Settore Risorse Umane	documento	diretta (personale o redattore AT)	5 anni		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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 continua) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Settori	tabella da gestionale	automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo					
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continua), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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 (dichiarazione da allegare)					
		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)					
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse					
		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, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o AT)	Svolgimento concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi dei bandi espletati con indicazione, per ciascuno di essi, delle informazioni sopra indicate	Settore Risorse Umane	contenuto sito	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Relazioni di inizio e fine mandato		Relazioni di inizio e fine mandato	Relazioni di inizio e fine mandato	Segreteria Generale	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
	Linee programmatiche		Linee programmatiche	Linee programmatiche di mandato	Segreteria Generale	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
	Documento Unico di Programmazione		Documento Unico di Programmazione	Documento Unico di Programmazione	Segreteria Generale	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
	Sistema di misurazione e valutazione Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione Performance	Sistema di misurazione e valutazione Performance (art. 7, d. lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
	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)	Segreteria Generale	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria Generale	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Risorse Umane	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Risorse Umane	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Risorse Umane	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Risorse Umane	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmessione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7A. 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)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. 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)		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmessione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 20 c. 3 d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sull'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)		
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1 lett d) bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisiti di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. adottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisiti di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. adottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	documento			5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 19 c. 7 d.lgs. 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  Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque detentori di controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente) 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico(link al sito dell'Ente)		documento		5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
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)		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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	Settore Finanziario	documento		5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Relazioni ex art. 34 DL 179/2012	Settore Finanziario	documento		5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Relazioni ex art. 34 DL 179/2012	Settore Finanziario	documento		5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Piano Operativo di Razionalizzazione	Settore Finanziario	documento		5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tipologie di	Tipologie di procedimento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazioni ex art. 34 D.L. 179/2012	Art. 34, c.20 e 21, D.L. 179/2012	Relazioni ex art. 34 DL 179/2012	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano Operativo di Razionalizzazione		Piano Operativo di Razionalizzazione	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, 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)
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino					Tempestivo (ex art. 8, 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)
				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)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1 co. 29 legge 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  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, o con i codici 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  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  Per i procedimenti ad istanza di parte:  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  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	Tutti i settori	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1 c. 16 legge n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Delibere di Giunta e Consiglio in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy	Segreteria Generale	documento	automatismo (redattore AT aggiorna link)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013/Art. 1 c. 16 legge n.190/2012  Art. 50 c. 9 D.Lgs. 36/2023 mod. 209/2024  Affidamenti ex art. 76 comma 2, lettera B) punto 2 del Dlgs 31 marzo 2023	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Determine Dirigenziali in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy	Tutti i settori	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i settori	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Tutti i settori	adesione a piattaforma SATER	diretta (link a piattaforma SATER)	5 anni	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tutti i settori	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	CTS e Segreteria Generale	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP; importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	CST	documento	diretta (personale o AT)	5 anni	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tutti i Settori	documento	diretta (personale o AT)		Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tutti i Settori	documento	indiretta (tramite SATER)		Tempestivo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Pubblicazione	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Servizio Appalti Contratti	documento	indiretta (tramite SATER)		Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Servizio Appalti e Contratti	documento	diretta (personale o AT)		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamento	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tutti i Settori	documento	diretta (personale o AT)		NOTA: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3 - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come esplicitamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tutti i Settori	documento	diretta (personale o AT)	Ad oggi non è mai stata disposta la costituzione di tale organo	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile conseguita entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutti i Settori	documento	diretta (personale o AT)		Tempestivo
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tutti i Settori	documento	indiretta (tramite SATER)		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tutti i Settori	documento	indiretta (tramite SATER)		Tempestivo
		Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tutti i Settori	documento	indiretta (tramite SATER)		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, circolare del Segretario Generale del 12/11/2021	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	Segreteria Generale	documento	diretta (segreteria o redattore della sezione)	5 anni	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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 (anche inferiori a 1000 euro fino a quando l'Ente disporrà di un sistema di incrocio dei dati che evidenzierà il superamento complessivo annuale per beneficiario della soglia stessa) nel rispetto della normativa sulla Privacy	Tutti i Settori	tabella da gestionale	automatismo (redattore AT aggiorna link)	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Tutti i Settori	tabella da gestionale	automatismo (redattore AT aggiorna link)	5 anni	Annuale
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	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs.n. 33/2013 e dpcm 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		documento		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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		documento		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, 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		documento		5 anni	Entro trenta giorni dall'adozione del conto consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 d.lgs. 91/2011- Art. 18 bis d.lgs. 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	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	CST	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	CST	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria Generale	documento	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Annuale e in relazione a delibere ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c.4 lett. c) d.lgs. N. 150/2009)		documento			Tempestivo
				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)		documento			Tempestivo
				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		documento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Controlli interni	Art. 13, comma 9 del Regolamento sui Controlli	Controlli interni	Report dei controlli interni svolti	Segreteria Generale	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Semestrale
	Corte dei Conti	Art. 31 d.lgs 33/2013	Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Servizi (se presente)	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	C I Art. 1, c. 2, d.lgs.n. 198/2009 S S	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	Segreteria Generale	contenuto del sito/documento	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio		contenuto del sito/documento			Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		contenuto del sito/documento			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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 c 3 d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 c 1 d.lgs 179/2016	Risultati delle indagini 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	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	Programmazione e controllo/comunicazione	contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis c.2 d.lgs 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spese sostenute, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	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)	Settore Finanziario	contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Finanziario	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Trimestrale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore Finanziario	contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
	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	Settore Finanziario	contenuto del sito	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis, d.lgs. n. 33/2013, Art. 21 c.7 d.lgs. 50/2016, Art. 29 D.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti")	CTS	contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate		contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Contributi assegnati	art. 1 co. 37 legge 27 dicembre 2019, n. 160	Contributi assegnati	Fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo assegnato	CTS	contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo
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	Servizio Urbanistica	link a sezione Urbanistica	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Servizio Urbanistica	link a sezione Urbanistica	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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:	Servizio Ambiente	link a sezioni interne/esterne a seconda delle competenze sui temi	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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 ictiopoli, 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			indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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			indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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			indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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			indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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			indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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			indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, 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)	Coordinamento Servizi Tecnici e Servizio Protezione Civile	documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 99, c. 5,, d.l. n. 18/2020	Rendicontazioni erogazioni Covid 19		Tutti i Settori	contenuto del sito/documento	indiretta (trasmissione a redattore AT)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10 c.8 lett.a) d.lgs 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		documento		5 anni	Annuale
			Art. 1 c. 8 l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		contenuto del sito/documento		5 anni	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare	Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità (laddove adottati)	Segreteria Generale	documento	diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		documento		5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo dell'anticorruzione		documento/link a ANAC		5 anni	Tempestivo
		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		documento		5 anni	Tempestivo
Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2 c 9 bis l. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		contenuto del sito/documento	5 anni	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		contenuto del sito/documento			Tempestivo
		Linee guida ANAC FOIA(del.1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		documento			Semestrale
Pubblicazioni ante d.lgs. 97/2016	deliberazioni ANAC	Pubblicazioni ante d.lgs. 97/2016	Pubblicazioni obbligatorie ante d.lgs. 97/2016	Pubblicazioni obbligatorie ante d.lgs. 97/2016	Settore Staff della Segreteria Generale			5 anni	Tempestivo
Statistiche accessi web	deliberazioni ANAC	Statistiche accessi web	Dati sugli accessi e visualizzazioni della sezione "Amministrazione Trasparente"		Comunicazione	documento	indiretta (redattore AT)	5 anni	Tempestivo
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		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	Servizio Innovazione Tecnologica	documento	indiretta (redattore AT)	5 anni	Annuale
		Art. 53, c. 1 bis , d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs 179/2016	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e banche dati		contenuto del sito/documento	indiretta (redattore AT)		Tempestivo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	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		link Agid	indiretta (redattore AT)		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PLAO)



### SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione 2C Rischi corruttivi e trasparenza allegato C *Codice di comportamento*

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

## **Allegato C: Codice di comportamento dell'Unione e dei Comuni della Bassa Romagna**

### **Art.1**

#### **(I valori etici dell'Ente)**

1. Il presente codice di comportamento si uniforma al principio di interesse pubblico ed ai valori di lealtà, imparzialità, trasparenza, professionalità e merito.

### **Art.2**

#### **(Finalità ed ambito di applicazione)**

1. Il presente codice definisce i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso l'Ente e specifica i doveri cui sono tenuti. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, nonché deve essere improntata a criteri di correttezza, efficacia, efficienza, economicità.

2. Il presente codice costituisce specificazione del codice di comportamento nazionale approvato con d.p.r. n. 62 del 16 aprile 2013 e successive modifiche, a cui si rinvia per quanto qui non ripreso.

3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice di comportamento nazionale, al Segretario, al Direttore, ai Dirigenti assunti con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente, a tempo pieno o parziale, in servizio presso l'Ente, anche in posizione di comando.

4. Il presente codice si applica, per quanto compatibile, anche ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai consulenti, agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività dell'Ente e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per l'Ente. A tal fine, il contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi richiama espressamente i contenuti dei codici di comportamento, nazionale e aziendale, e dispone in ordine alle cause di risoluzione del contratto medesimo in caso di violazione di tali codici, ai sensi dell'art. 2, comma 3, d.p.r. n. 62/2013.

5. Le disposizioni del presente codice costituiscono inoltre norme di indirizzo nei confronti dei Dirigenti, di dipendenti e dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori. A tal fine, vengono inoltrate dall'Ente al rappresentante legale delle società medesime.

6. L'adozione del presente testo costituisce, altresì, una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione; per tale ragione, il presente Codice viene approvato in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **Art. 3**

#### **(Conflitto d'interessi)**

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3, si impegnano a rispettare il codice, nazionale ed aziendale, e a tenere una condotta ispirata ai suoi valori. In particolare, evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente, nelle modalità indicate nell'Allegato A del Piano (Misura generale D) e in attuazione di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del d.p.r. n.62/2013. In linea generale sussiste ipotesi di conflitto di interessi, qualora il dipendente:

A) aderisca ad associazioni od organizzazioni, diverse da partiti politici o sindacati;

- che siano destinatarie di licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta da parte dell'Ente e il dipendente operi all'interno dello stesso in Settori che rilascino i suddetti provvedimenti;

- che siano destinatarie di contratti, convenzioni od altri rapporti contrattuali, progetti, studi o consulenze con l'Ente, relativi ad oggetti o materia di competenza del Settore nel quale opera il dipendente;

B) abbia o abbia avuto, negli ultimi tre anni, in prima persona ovvero li abbiano o li abbiano avuti i propri parenti od affini entro il secondo grado, rapporti diretti od indiretti da cui abbia tratto vantaggio economico ovvero altra utilità di valore pari o superiore ad € 5.000,00.

2. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, deve informare per iscritto il dirigente/responsabile dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, deve comunicare entro 30 giorni al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (art. 5 d.p.r. n. 62/2013); in ogni caso, egli non intrattiene o cura relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompe non appena ne venga a conoscenza.

3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto in sede regolamentare relativamente ad eventuali collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessario; l'attività svolta per l'Ente deve avere carattere prevalente su altre eventuali attività.

4. Si rinvia all'art. 10 per quanto attiene alle funzioni in materia di vigilanza sull'applicazione delle disposizioni sul conflitto d'interesse.

5. I dipendenti si impegnano a comunicare tempestivamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

6. I dipendenti devono collaborare con il RPCT ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del d.P.R.62/2013.

#### **Art. 4 (Comportamento nei rapporti privati)**

1. A specificazione di quanto disposto dall'art. 10 del d.p.r. n. 62/2013, nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, è fatto divieto al dipendente di:

- promettere scambio di favori;

- chiedere ed offrire raccomandazioni o presentazioni;

- anticipare, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti di procedimenti di gara, di concorso o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni e benefici in generale.

#### **Articolo 5 (Utilizzo di telefoni e social network e rapporti con la stampa)**

1. Nei rapporti privati, e quindi anche nell'uso dei social network, il dipendente deve comportarsi correttamente in modo da non violare il segreto d'ufficio e da non ledere l'immagine di sé come dipendente pubblico né l'immagine dell'Amministrazione; in particolare non rende pubbliche informazioni, foto, video, audio che possono ledere gli interessi della propria Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, la riservatezza e dignità delle persone, travalicando il diritto costituzionale alla libera manifestazione del pensiero. Sono fatti salvi i diritti politici e sindacali riconosciuti dall'ordinamento.

2. I social network in orario di servizio possono essere usati esclusivamente dai dipendenti autorizzati o per ragioni di servizio, in ogni caso in modo da non oltrepassare i fini strettamente istituzionali. Il dipendente, in orario di servizio, non utilizza il proprio telefono per accedere ai social network, rinviando ogni comunicazione al termine dell'orario di lavoro o in pausa pranzo.
3. Nei rapporti con organi di stampa, qualora direttamente interpellato, il dipendente di norma deve far riferimento all'addetto stampa dell'Ente, evitando iniziative personali. Qualora autorizzato a riferire direttamente, cura in ogni caso di non ledere l'immagine dell'Amministrazione.
4. Il dipendente utilizza il telefono fisso o mobile ricevuto in dotazione dall'Ente solo per chiamate di servizio, salvo accordo per il rimborso della quota di costo corrispondente a usi diversi secondo le modalità previste dal Disciplinare della telefonia adottato dall'Unione.
5. Durante l'orario di servizio sono consentite unicamente telefonate brevi per motivi personali, qualora non rinviabili alla fine del servizio. Qualora il dipendente non abbia ricevuto in dotazione un telefono di servizio e utilizzi il proprio telefono, tale uso è consentito alle stesse condizioni del telefono di servizio.

## **Articolo 6**

### **(Uscite dal lavoro per ragioni di servizio o personali)**

1. Il dipendente non abbandona la sede di lavoro, per motivi personali, senza la preventiva autorizzazione del proprio Responsabile e senza aver marcato in uscita la presenza.
2. Nel caso di dipendenti che svolgono attività all'esterno, le modalità di autorizzazione sono definite dai responsabili dei rispettivi settori di competenza.
3. Il dipendente, mentre è in servizio, non si può allontanare dalla sede di lavoro se non per missione o per lo svolgimento di attività autorizzate dal Responsabile di Area/Settore o dal Segretario/Direttore se trattasi di Dirigenti/Titolari di P.O.
4. Durante le attività esterne ai dipendenti è vietato effettuare commissioni di alcun tipo per finalità non lavorative.

## **Articolo 7**

### **(Utilizzo mezzi di trasporto)**

1. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. Il mezzo di trasporto in dotazione al dipendente deve essere usato correttamente, sia nella conduzione/guida sia nella cura dello stesso.
2. Nel caso in cui per lo svolgimento della propria attività sia necessario il possesso della patente di guida, il dipendente rispetta il codice della strada anche fuori dall'orario di lavoro, per evitare la sospensione o il ritiro del documento stesso. Qualora tale situazione comunque si verificasse, il dipendente deve immediatamente avvisare il proprio responsabile di settore dell'avvenuta sospensione o dell'avvenuto ritiro del documento.
3. Il dipendente deve custodire con cura il mezzo in suo uso, deve tempestivamente segnalare al proprio responsabile eventuali malfunzionamenti del mezzo e deve astenersi dal fumare al suo interno.
4. È obbligatoria la tenuta di registri all'interno dei veicoli che segnalino il chilometraggio, l'orario di partenza e di arrivo e la meta.

## **Art. 8**

### **(Regali, compensi ed altre utilità)**

1. In applicazione di quanto stabilito dall'art. 4 del d.p.r. n. 62/2013 i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, evitano di ricevere benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, in relazione al ruolo ricoperto. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere "regali d'uso" purché di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione (cosiddetti regali plurimi), non superino il valore di euro 150,00 nell'anno.

2. Nel caso in cui i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, ricevano da terzi, in relazione al ruolo ricoperto, regali, benefici o altre utilità che, singoli o plurimi, non possano considerarsi "d'uso" e di modico valore ai sensi del comma 1, devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
3. I regali, nei casi previsti dal comma 2, sono comunque restituiti o acquisiti dall'Ente che li destina per iniziative di beneficenza (a cura dei Servizi sociali).
4. Di tale acquisizione si dà atto in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, unitamente alla successiva destinazione in beneficenza.

## Articolo 9

### **(Doveri di comportamento dei lavoratori in *smart working*)**

1. Il dipendente in lavoro agile svolge le proprie attività garantendo i risultati prefissati, sia in qualità sia in tempi di realizzazione, nonché assicurando di fornire le informazioni necessarie a monitorare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e di segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali criticità o impedimenti che rendono difficoltoso o impossibile il raggiungimento dei risultati.
2. Il lavoratore agile durante lo svolgimento della propria attività con tale modalità deve garantire la propria contattabilità negli orari stabiliti e con i mezzi definiti, nel rispetto della disciplina dettata dal CCNL e dagli atti regolamentari adottati dall'ente.
3. Il lavoratore agile rispetta le norme sulla riservatezza dei dati di cui viene a conoscenza e osserva le norme di sicurezza sul lavoro.

## Art. 10

### **(Vigilanza sull'applicazione delle disposizioni sul conflitto d'interesse)**

1. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente sono immediatamente trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente per gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse, dei dipendenti e dei Dirigenti, vengono valutate dai rispettivi Responsabili. Le richieste e i conseguenti provvedimenti vengono raccolti a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## Art. 11

### **(Prevenzione della corruzione e *whistleblowing*)**

1. Il dipendente o collaboratore segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione(ANAC) condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro che possono riguardare comportamenti, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.
2. A titolo meramente esemplificativo la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:
  - a) che possono configurare fattispecie di reato;
  - b) che costituiscono violazioni al Codice di comportamento;
  - c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danno, anche all'immagine dell'Ente.
3. Il "segnalante" non deve utilizzare l'istituto in esame per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni contro l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.
4. Il segnalante effettua la propria segnalazione secondo le modalità indicate nel vigente PTPCT dell'Ente in cui presta servizio.

## **Art. 12**

### **(Disposizioni particolari per i Dirigenti/ Responsabili di Settore/ Servizio incaricati di P.O.)**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili di settore o servizio incaricati di posizione organizzativa e ai Dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche. L'incaricato di P.O./Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati annualmente dalla Giunta mediante il Piano delle Performance e dal Sindaco con specifici atti e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
2. L'incaricato di P.O./Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione, mediante rilascio di un'autocertificazione indirizzata all'Ufficio Personale dell'Unione, 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.
3. L'incaricato di P.O./Dirigente fornisce alle scadenze previste dall'art 20 del D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013, un'autocertificazione nella quale dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dalla suddetta normativa.
4. L'incaricato di P.O./Dirigente fornisce annualmente al Settore Risorse Umane le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
5. L'incaricato di P.O./Dirigente si impegna a comunicare tempestivamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
5. L'incaricato di P.O./Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. L'incaricato di P.O./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 ed 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.
7. L'incaricato di P.O./Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche ai Responsabili di procedimento, sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione, oltre che del relativo inquadramento professionale. Affida gli incarichi aggiuntivi ai propri collaboratori in base alla professionalità per quanto possibile secondo criteri di rotazione.
8. L'incaricato di P.O./Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. In particolare, vigila sulla osservanza da parte dei propri collaboratori delle norme in tema di divieto di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro.
9. L'incaricato di P.O./Dirigente favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione e promuove la cultura della trasparenza e dell'anticorruzione tra i propri collaboratori, anche mediante idonee iniziative formative.

## **Art. 13**

### **(Controlli)**

1. In via generale spetta al responsabile di ciascuna struttura il controllo sul rispetto dei codici di comportamento, nazionale e aziendale, da parte dei dipendenti assegnati, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con il supporto del Settore organizzazione risorse. A tal fine,

vengono adottati appositi atti di organizzazione; vengono proposti anche idonei momenti formativi per il personale, con riferimento alla conoscenza – sia generale, sia specifica – dei codici.

2. Il controllo sul rispetto dei codici di comportamento da parte dei responsabili di struttura è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dei servizi competenti.

**Art. 14**  
**(Competenze dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari)**

1. In caso di presunta violazione del presente codice e/o del codice di comportamento nazionale, il soggetto individuato dall’art.6 trasmette gli atti all’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che svolge i necessari accertamenti, nel rispetto del principio del contraddittorio, e adotta, nel caso, gli opportuni provvedimenti disciplinari individuati tra quelli previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, tenuto conto delle prescrizioni del codice nazionale ed aziendale.
2. L’UPD si relazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini di una corretta applicazione dei Codici di comportamento e per ogni ulteriore aspetto inerente l’etica pubblica.

**Art. 15**  
**(Codice di comportamento e performance)**

1. L’Ente deve assicurare un adeguato coordinamento tra i contenuti dei codici di comportamento e il sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. A tal fine, l’applicazione dei codici viene considerata ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative. In particolare, il nucleo di valutazione tiene conto di tali risultati ai fini della proposta di valutazione annuale dei rispettivi responsabili.

**Art. 16**  
**(Norme finali)**

1. I regolamenti di organizzazione, il regolamento dei contratti, il regolamento riguardante l’accesso agli atti e gli altri regolamenti dell’Ente, oltre al Piano triennale di prevenzione della corruzione, integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono ulteriore specificazione dei comportamenti che i dipendenti e i dirigenti dell’Ente sono tenuti ad osservare.
2. Il codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente. E’ inoltre soggetto alle stesse forme di pubblicità previste per il codice nazionale, come previsto dall’art. 17, comma 2, d.p.r. n. 62/2013.
3. Il codice è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell’esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al Piano triennale di prevenzione della corruzione.
4. L’ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in sede di applicazione dei codici di comportamento, nazionale ed aziendale, con particolare riferimento alle attività previste dall’art. 15, comma 3, d.p.r. n. 62/2013.

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PIAO)



#### SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione 2C Rischi corruttivi e trasparenza allegato D - Le misure organizzative e il Piano della Performance

A	B	C	D	E	F	G	
1	G/S	nr	Area di rischio	Uff. resp	MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE	OBIETTIVO PERFORMANCE CORRELATO 2025
2	GENERALI	A.	Acquisizione e gestione del personale	Servizio personale, in collaborazione con l'Ufficio associato contenzioso del lavoro	Codice di comportamento	Revisione continua del Codice di comportamento (v. ALLEGATO C del PTPCT) e del "Piano delle azioni positive" in materia di pari opportunità	Obiettivo individuale assegnato alla dirigente del Servizio personale, che si avvale anche del Servizio associato contenzioso del lavoro (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
3		B.	Tutte le aree di rischio	Ciascun dirigente/responsabile	Rotazione del personale	Applicazione delle misure di rotazione di natura ordinaria, laddove possibile, e, nel caso, della rotazione straordinaria	Obiettivo individuale assegnato a tutti i dirigenti/responsabili (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
4		C.	Acquisizione e gestione del personale	Servizio personale	Inconferibilità, Incompatibilità, Incarichi extraistituzionali	Sistemazizzazione dei controlli sulle dichiarazioni relative alla inconferibilità/incompatibilità degli incarichi (verifiche a campione sulla sussistenza eventuale di precedenti penali)	Obiettivo individuale assegnato alla dirigente del Servizio personale (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
5		D.	Tutte le aree di rischio	Segreterie Unione/Comuni (RPCT) con il supporto del Servizio informatico	Whistleblowing	Gestione delle segnalazioni pervenute in conformità ai principi generali citati sulle Linee guida ANAC del 2023	Obiettivo individuale assegnato ai RPCT con il supporto del Servizio informatico (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
6		E.	Tutte le aree di rischio	Servizio personale	Formazione	Programmazione delle attività formative in correlazione con gli obiettivi del piano anticorruzione assegnati alle strutture organizzative dell'Unione e dei Comuni	Obiettivo individuale assegnato alla dirigente del Servizio personale (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
7		F.	Tutte le aree di rischio	Ciascun dirigente/responsabile – coordinamento Servizio comunicazione/Segreteria	Trasparenza	Verifica continua degli oneri di pubblicazione (v. ALLEGATO B del PTPCT)	Obiettivo individuale assegnato a tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal Servizio comunicazione e dalla Segreteria di ogni ente (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
8		G.	Contratti pubblici	Servizio appalti	Divieto di pantoufage	Applicazione sistematica del divieto mediante apposita clausola nei bandi di gara	Obiettivo individuale assegnato alla responsabile del Servizio appalti (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
9		H.	Acquisizione e gestione del personale e Contratti pubblici	Servizio appalti e Servizio Personale	Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	Nomina delle commissioni di gara e di concorso secondo modalità conformi alle condizioni previste dall'ordinamento	Obiettivo individuale assegnato alla responsabile del Servizio appalti e del Servizio personale (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
10		I.	Contratti pubblici	Servizio appalti	Patti di integrità	Applicazione sistematica "Protocollo per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici" stipulato nel 2020	Obiettivo individuale assegnato alla responsabile del Servizio appalti (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
11	CONTRATTI PUBBLICI	A.1	Contratti pubblici	Controllo di gestione - Segretario/Direttore Unione	Controllo	Monitoraggio sugli interventi dell'Unione finanziati con i fondi europei ATUSS e con il PNRR, con riferimento anche ai controlli antifrode e antiriciclaggio (v. Regolamento)	Rafforzamento dei parametri di qualità in fase di programmazione e di controllo, tenuto conto delle indicazioni della Regione e del Nucleo di Valutazione (OBIETTIVO PERFORMANCE TRASVERSALE COORD. MORDENTI) (BIENNALE 2024/2025)
12		A.2	Contratti pubblici	Controllo di gestione - Segretari	Controllo	Monitoraggio sugli interventi dei Comuni finanziati con il PNRR, con riferimento anche ai controlli antifrode e antiriciclaggio (v. Regolamento)	Rafforzamento dei parametri di qualità in fase di programmazione e di controllo, tenuto conto delle indicazioni della Regione e del Nucleo di Valutazione (OBIETTIVO PERFORMANCE TRASVERSALE COORD. MORDENTI) (BIENNALE 2024/2025)
13		B.1	Contratti pubblici	Servizio appalti, in collaborazione con il Segretario Unione e il Coordinamento dei servizi tecnici comunali	Trasparenza	Revisione continua degli schemi sugli affidamenti pubblicati sulla intranet, alla luce del nuovo decreto correttivo del Codice dei contratti	Piano delle misure organizzative per il miglioramento delle funzioni tecniche coordinate su scala territoriale (OBIETTIVO PERFORMANCE TRASVERSALE COORD. MORDENTI)
14			Tutti i dirigenti			Applicazione costante schemi pubblicati sulla intranet	Obiettivo individuale assegnato a tutti i dirigenti/resp. (INOLTRARE ESTRATTO DA REPORT ANTICORRUZIONE A INIZIO E FINE ESERCIZIO)
15	SERVIZIO COMUNICAZIONE	C.1	Tutte le aree di rischio	Servizio comunicazione in collaborazione con la Segreteria dell'Unione e i Segretari	Regolamentazione	Revisione straordinaria disposizioni organizzative in materia di pubblicazione degli atti su "Amministrazione trasparente" (ALLEGATO "B" DEL PTPCT)	Adeguamento misure organizzative in tema di trasparenza e privacy (OBIETTIVO PERFORMANCE TRASVERSALE COORD. MORDENTI)
16						Studio di fattibilità estensione misure antiriciclaggio	

A	B	C	D	E	F	G	
1	G/S	nr	Area di rischio	Uff. resp	MISURA ORGANIZZATIVA	DESCRIZIONE	OBIETTIVO PERFORMANCE CORRELATO 2025
17	S P E C I F I C H E	D.1	Tutte le aree di rischio	Servizio informatico	Semplificazione	Semplificazione dei processi, grazie anche al nuovo documentale - Digitalizzazione progressiva dei servizi a cittadini e imprese	Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)
18		D.2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (autorizzazioni e concessioni)	Servizio informatico – Servizio progetti strategici	Semplificazione	Digitalizzazione progressiva dei servizi al territorio – Dematerializzazione degli archivi	Adeguamento piattaforma tecnologica alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità e implementazione di nuovi servizi on line per offrire a cittadini, professionisti e imprese servizi più efficienti e facilmente accessibili (OBIETTIVO PERFORMANCE TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)
19		E.1	Acquisizione e gestione del personale	Servizio personale	Formazione	Formazione sui temi contenuti nel “Piano delle azioni positive” (pari opportunità)	Sensibilizzazione all’approccio non esclusivo e non discriminatorio negli ambienti di lavoro (TRASVERSALE COORD. CAVALLUCCI)
20		E.2	Contratti pubblici	Servizio appalti, in collaborazione con il Segretario Unione e il Coordinamento dei servizi tecnici comunali	Formazione	Formazione richiesta per la qualificazione delle stazioni appaltanti	Piano delle misure organizzative per il miglioramento delle funzioni tecniche coordinate su scala territoriale (TRASVERSALE COORD. MORDENTI)
21		E.3	Tutte le aree di rischio	Ciascun dirigente/responsabile – coordinamento Servizio personale	Formazione	Attuazione dei nuovi obblighi formativi previsti dalla Direttiva ministeriale del 2025	OBIETTIVO PERFORMANCE TRASVERSALE A CARICO DI TUTTI I DIRIGENTI/RESPONSABILI
22		E.4	Tutte le aree di rischio	Servizio informatico, in collaborazione con i due gruppi BR SMART e con il Servizio comunicazione	Formazione	Formazione sulla transizione digitale: entra nel vivo il percorso formativo per il personale interno (nuovo documentale, iter segreteria, nuova contabilità); nasce il progetto di alfabetizzazione di base per favorire l’utilizzo dei servizi on line; formazione specialistica ai professionisti per l’accesso agli archivi digitali	Bassa Romagna Smart: attuazione progetti previsti dal piano grazie anche ai fondi PNRR (OBIETTIVO PLURIENNALE) (OBIETTIVO TRASVERSALE COORDINAMENTO MONDINI)
23							Potenziare il coordinamento della comunicazione esterna attraverso la revisione dell’operatività delle reti interne e dei software (TRASVERSALE COORD. BARONI)
24							Semplificazione dei procedimenti amministrativi e potenziamento della figura del tutor di impresa (TRASVERSALE COORD. VESPIGNANI)

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

# Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PIAO)



## SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano 3A - Struttura organizzativa

In allegato si riportano i seguenti documenti inerenti l'organizzazione dell'Ente:

- ***Organigramma dell'Ente***

- ***Funzionigramma delle strutture***, dove sono indicate le funzioni e i procedimenti in conformità alle convenzioni di conferimento dei servizi da parte dei Comuni aderenti all'Unione;

- ***Assegnazione dei dipendenti alle strutture dell'organigramma*** riporta un riepilogo dei dipendenti assunti presso l'Ente raggruppati per struttura.

**Nucleo di Valutazione**

**Ufficio di Presidenza**

**Segretario Generale**  
M. Mordini

**Vice Segretario**  
A. Gorini

**Servizio Legale**

**Settore Ass.ito Interprov. per la  
prevenzione e risoluzione delle patologie  
del rapporto di lavoro (\*)**

**- Organigramma 01/01/2025 -**

**Settore Progetti Strategici,  
Sviluppo Economico e  
Promozione Territoriale**  
F. Vesagnani

**Settore Programmazione e  
Controllo**  
M. Dellasantina

**Settore Innovazione  
Tecnologica**  
M. Mondini

**Direttore Generale**  
M. Mordini

**Comitato di Direzione**

**Area Servizi Generali**

**Vice Capo Area e  
Servizio Segreteria Generale** - A. Gorini

**Servizio Protocollo e  
Archivio**  
F. Del Giacco

**Servizio Appalti e  
Acquisti**  
G. Cenni

**Coordinamento Demografico e Statistica**  
A. Fontana

**Area Servizi Finanziari**

A. Caravita

**Settore Entrate Comunali**  
S. Zammarchi

**Servizio Amministrativo e  
Gestione Ordinaria Tributi**  
E. Muraca

**Servizio Contenzioso e  
Accertamento Tributi**  
S. Anconelli

**Settore Ragioneria**

A. Caravita

**Vice Capo Settore + Servizio  
Comune di Lugo e Vice  
Unione**  
M.R. Manzoni

**Servizio Unione**  
A. Caravita

**Servizio Fiscale e  
Razionalizzazione delle  
Partecipate – Servizio di Staff**  
L. Tampieri

**Servizi Comuni di Fusignano,  
Alfonzine e Contabilità Accrual**  
G. Farolfi

**Servizi Comuni di Cotignola  
e Agata sul Santemo**  
I. Folcaldi

**Servizi Comuni di Conselice  
e Bagnara di Romagna**  
A. Tonelli

**Servizi Comuni di Massa  
Lombarda, Bagnacavallo +  
Assicurazioni**  
I. Pordi

**Area Risorse Umane**

F. Cavallucci

**Vice Capo Area e  
Servizio Amministrazione del  
Personale**  
D. Olivieri

**Servizio Sviluppo del  
Personale**  
F. Cavallucci

**Servizio Associato  
Previdenza**  
M. Paris

**Area Welfare**

C. Goffieri

**Vice Capo Area**  
M. Arcarani

**Settore Servizi Educativi**

C. Goffieri

**Servizio Sistema Integrato  
0-6. Nuove generazioni e  
Coordinamento Pedagogico**  
P. Berghi

**Ufficio Coordinamento  
Amministrativo e  
Controllabilità**  
M. Arcarani

**Coordinamento Servizi  
Tecnici**  
F. Minghini

**Servizio Pianificazione,  
Urbanistica e Mobilità**  
F. Poggiali

**Servizio Sismica**  
S. Martini

**Servizio Ambiente  
e Energia**  
A. Dosi

**Servizio Igiene, sanità,  
educazione ambientale  
e Energia**  
S. Guerrini

**Servizio Gestione  
Giuridico Amministrativa  
– Coordinamento  
Referenti Territoriali**  
D. Guerrini

**Servizio Diritto allo Studio**  
P. Venturoli

**Servizio Coordinamento  
Protezione Civile – Vice-  
Comandante**  
D. Minguzzi

**Ufficio Presidio**

**Presidio Locale Lugo e  
Cotignola**

**Presidio Locale Bagnacavallo**

**Presidio Locale Alfonsine e  
Fusignano**

**Presidio Locale Massa  
Lombarda, Bagnacavallo e  
Bagnara**

**Presidio Locale Conselice**

**Area Comunicazione e  
Informazione**

M. Baroni

**Ufficio Promozione Turistica**

**Servizio Sportivo Unico per le Attività Produttive (SUAP)**

**Coordinamento Cultura** - A. Di Carluccio

**Servizio Europa e Progettazione Strategica** – V. Caroli

**Servizio Controllo di Gestione/ Controllo  
strategico/Qualità dei servizi ed  
efficienza/Auditing PNRR**

**Servizio SIT**  
A. Fiore

**Servizio Infrastrutture Informatiche e Sicurezza**  
L. Minzoni

**Area Vigilanza e Sicurezza**  
P. Neri

**Ufficio Centrale Operativa**

**Ufficio Infortunistica e  
Polizia Stradale**

**Ufficio Commercio e Polizia  
Amministrativa**

**Ufficio Edilizia, Ambiente e  
Sanità**

**Ufficio Polizia Giudiziaria,  
Accertamenti e Notifiche**

**Ufficio Sanzioni e Contenzioso**

**Vice-comandante**  
C. Maestri

**Servizio Comando e  
Amministrativo**  
S. Ronconi

**Servizio Coordinamento  
Protezione Civile – Vice-  
Comandante**  
D. Minguzzi

**Ufficio Presidio**

**Presidio Locale Lugo e  
Cotignola**

**Presidio Locale Bagnacavallo**

**Presidio Locale Alfonsine e  
Fusignano**

**Presidio Locale Massa  
Lombarda, Bagnacavallo e  
Bagnara**

**Presidio Locale Conselice**

(\*) convenzione con la Provincia di Forlì Cesena - Ufficio associato per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro degli enti del territorio delle province della Romagna (ente capofila).

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PLAO)



### SEZIONE 3. - Organizzazione e capitale umano

#### 3A Struttura organizzativa

##### Funzionigramma delle strutture

*Delibera G.U. n. 139 del 10/10/2024*

## INDICE

➤ <i>Caratteri Generali</i>	pag. 5
➤ LIVELLI DI DIREZIONE	pag. 5
➤ UFFICIO DI PRESIDENZA	pag. 5
➤ SEGRETARIO GENERALE	pag. 6
➤ Vice Segretario Generale	pag. 6
➤ Servizio Legale	pag. 6
➤ Settore Associato Interprovinciale per la Prevenzione e la Risoluzione delle Patologie del Rapporto di Lavoro	pag. 6
➤ DIRETTORE GENERALE	pag. 8
➤ SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	Pag. 8
➤ Servizio Comunicazione e Informazione	pag. 8
➤ Ufficio Promozione Turistica	pag. 9
➤ Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)	pag. 10
➤ Coordinamento Cultura	pag. 11
➤ Servizio Europa e Progettazione Strategica	pag. 12
➤ SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	pag. 13
➤ Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico/Qualità dei Servizi ed Efficienza/Auditing PNRR	pag. 13
➤ SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	pag. 13
➤ Servizio SIT	pag. 14
➤ Servizio Infrastrutture Informatiche e Sicurezza	pag. 15
➤ AREA SERVIZI GENERALI	pag. 16
➤ Vice Capo Area e Servizio Segreteria Generale	pag. 16
➤ Servizio Protocollo e Archivio	pag. 16
➤ Servizio Appalti e Acquisti	pag. 17
➤ Coordinamento Demografico e Statistica	pag. 18
➤ AREA SERVIZI FINANZIARI	pag. 19
➤ SETTORE ENTRATE COMUNALI	pag. 19
➤ Servizio Contenzioso e accertamento tributi	pag. 20
➤ Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi	pag. 21

➤ SETTORE RAGIONERIA	pag. 21
➤ Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate – Servizio Staff	pag. 22
➤ Servizio Unione	pag. 22
➤ Vice Capo Settore e Servizio Comuni di Lugo + Vice Unione	pag. 22
➤ Servizio Comuni di Fusignano, Alfonsine e Contabilità Accrual	pag. 22
➤ Servizio Comuni di Cotignola e Sant'Agata sul Santerno	pag. 22
➤ Servizio Comuni di Conselice e Bagnara di Romagna	pag. 22
➤ Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo e Assicurazioni	pag. 23
➤ AREA RISORSE UMANE	pag. 24
➤ Servizio Sviluppo del Personale	pag. 24
➤ Vice Capo Area e Servizio Amministrazione del Personale	pag. 24
➤ Servizio Associato Previdenza	pag. 25
➤ AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	pag. 26
➤ Ufficio Amministrativo di Area	pag. 26
➤ Vice Capo Area - Servizio Edilizia	pag. 26
➤ Coordinamento Servizi Tecnici	pag. 28
➤ Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità	pag. 28
➤ Servizio Sismica	pag. 29
➤ Servizio Ambiente e Energia	pag. 29
➤ Servizio Igiene, sanità, educazione ambientale	pag. 31
➤ AREA WELFARE	
➤ VICE CAPO AREA	pag. 33
➤ SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	pag. 33
➤ Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabilità	pag. 34
➤ Coordinamento Rete degli Sportelli Sociali/Educativi e back office	pag. 34
➤ Ufficio Servizio Sociale Professionale	pag. 35
➤ Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio - Sanitaria	pag. 36
➤ Servizio Anziani e Disabili	pag. 36
➤ Servizio Famiglia e Minori	pag. 37
➤ Area -Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative	pag. 38
➤ SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	pag. 40
➤ Servizio Integrato 0-6. Nuove Generazioni e Coordinamento Pedagogico	pag. 40
➤ Servizio Gestione Giuridico Amministrativa – Coordinamento Referenti Territoriali	pag. 41

➤ Servizio Diritto allo Studio	pag. 42
➤ AREA VIGILANZA E SICUREZZA	pag. 44
➤ Ufficio Centrale Operativa	pag. 45
➤ Ufficio Infortunistica e Polizia Stradale	pag. 45
➤ Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa	pag. 46
➤ Ufficio Edilizia, Ambiente e Sanità	pag. 46
➤ Ufficio Polizia Giudiziaria, Accertamenti e Notifiche	pag. 46
➤ Ufficio Sanzioni e Contenzioso	pag. 46
➤ Vice-Comandante	pag. 47
➤ Servizio Comando e Amministrativo	pag. 47
➤ Servizio Coordinamento Protezione Civile – Vice Comandante	pag. 47
➤ Ufficio Presidio	pag. 44/47
➤ Presidio Locale Lugo e Cotignola	pag. 44/47
➤ Presidio Locale Bagnacavallo	pag. 44/47
➤ Presidio Locale Alfonsine e Fusignano	pag. 44/47
➤ Presidio Locale Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna	pag. 44/47
➤ Presidio Locale Conselice	pag. 44/47

## **Caratteri Generali**

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna è un sistema aperto e la sua struttura organizzativa deve aprire spazi e possibilità di sviluppo a strutture e forme organizzative appropriate a gestire la “rete” delle relazioni economiche e sociali sempre più ampie in cui l'Ente è inserito.

L'Ente persegue il massimo sviluppo della partecipazione dei cittadini al governo del territorio, alla espressione dei bisogni emergenti, alla ideazione di progetti e servizi per realizzarli.

Il funzionigramma delle strutture, redatto ai sensi dell'art. 5 regolamento di organizzazione, è il documento con cui vengono distribuite le funzioni e i procedimenti in conformità alle convenzioni di conferimento dei servizi da parte dei Comuni aderenti all'Unione.

## **Livelli di direzione**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in:

1. Direzione e coordinamento generale;
2. Direzione di Area
3. Direzione di Settore
4. Direzione di Progetto Speciale;
5. Direzione di Servizio;
6. Servizi, Uffici e Staff di Direzione.

Le funzioni generali della suddette strutture sono descritte nel Regolamento di Organizzazione.

## **UFFICIO DI PRESIDENZA**

L'Ufficio di Presidenza ha la finalità di supportare l'attività delle strutture dell'Ente siano esse organi o direzioni dell'Ente.

## **SEGRETARIO GENERALE**

Il Segretario Generale svolge le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione. Sovrintende le attività di natura amministrativa dell'Unione e svolge i compiti previsti dalla Legge e dal Regolamento in materia di controlli interni; è responsabile dei "Programmi per la trasparenza" previsti dall'ordinamento, con compiti anche di raccordo con i Responsabili per la trasparenza dei singoli Comuni.

Fanno capo al Segretario Generale il Servizio Legale e il Settore Associato Interprovinciale per la Prevenzione e la Risoluzione delle Patologie del Rapporto di Lavoro.

### **Vice-Segretario Generale**

Al Vice-Segretario sono attribuite le funzioni vicarie del Segretario, da esercitarsi in caso di vacanza, assenza o impedimento di questi nei limiti consentiti dall'ordinamento e può svolgere funzioni coadiutorie, consistenti anche nell'espletamento di una parte dei compiti propri del Segretario generale, da questi delegati, per assicurare continuità, speditezza ed efficienza alla macchina amministrativa.

### **Servizio Legale**

Il Servizio coadiuva il Segretario generale nelle attività di natura giuridico - amministrativa a beneficio dell'Unione e, su richiesta, dei Comuni aderenti.

In particolare, svolge le funzioni che seguono nelle modalità pianificate assieme al Segretario:

- predisposizione di pareri legali;
- approfondimenti su singole tematiche e/o predisposizione di atti di particolare complessità, su indicazione del Segretario;
- consulenza e supporto giuridico in materia di tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, in carico al Servizio sociale;
- consulenza legale in materia di applicazione di accordi con soggetti privati in campo urbanistico;
- consulenza e supporto giuridico di carattere preventivo e successivo nell'attività di negoziazione e di assunzione di obbligazioni con rilevanza esterna;
- gestione del contenzioso ferma restando la possibilità per l'Ente di conferire incarichi esterni laddove necessario;
- predisposizione degli atti per la costituzione in giudizio e per l'eventuale incarico esterno per la difesa legale;
- supporto giuridico ai settori che gestiscono in autonomia il relativo contenzioso (entrate, personale e P.M.);
- assistenza durante le transazioni e i tentativi di conciliazione;
- attività per il rimborso delle spese legali, nei casi consentiti dall'ordinamento;
- relazioni periodiche sul contenzioso in essere.

### **Settore Associato Interprovinciale per la Prevenzione e la Risoluzione delle Patologie del Rapporto di Lavoro**

L'Unione ha aderito alla convenzione con la Provincia di Forlì-Cesena che ha per oggetto la costituzione di un ufficio unico per tutti gli Enti aderenti, appartenenti al territorio delle Province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini, denominato "Ufficio associato per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente degli enti del territorio delle province della Romagna", incaricato dello svolgimento delle seguenti funzioni:

1) Funzione Disciplinare e Contenzioso del lavoro;

- Gestione dei procedimenti disciplinari comportanti sanzioni superiori al richiamo verbale dei dipendenti aventi o meno qualifica dirigenziale;
- Supporto alla Dirigenza nell'espletamento delle competenze disciplinari nei confronti del personale non avente qualifica dirigenziale per le fattispecie disciplinari di minore gravità, per gli Enti con la Dirigenza;
- Comunicazioni e rapporti con l'Ispettorato della Funzione pubblica in merito ai procedimenti disciplinari avviati e conclusi negli Enti aderenti alla funzione;
- Rapporti con organi di polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza concernenti comportamenti penalmente rilevanti dei dipendenti degli Enti aderenti alla funzione;
- supporto e affiancamento del legale dell'Ente (interno o esterno), in caso di contenzioso del lavoro sia derivante da procedimenti disciplinari sia per altre cause.

2) Funzione di consulenza in materie complesse di personale:

- Formulazione di risposte scritte a richieste scritte di parere riguardanti la gestione di non ordinaria amministrazione del rapporto di lavoro e l'applicazione di leggi, Regolamenti e Contratti collettivi, nazionali o decentrati, suscettibili di determinare l'insorgere di un contenzioso del lavoro;
- Pareri su richiesta scritta su bozze di atti, Contratti decentrati o Regolamenti dell'Ente in materia di gestione del rapporto di lavoro;
- Attività di formazione dei dipendenti su codice disciplinare e di codice di comportamento.

3) Funzione Servizio Ispettivo:

- Controlli a campione sui dipendenti degli Enti aderenti alla funzione, secondo le norme stabilite dal Regolamento del servizio ispettivo dell'Ente capofila;
- Controllo su richiesta di vari soggetti delle Amministrazioni su soggetti individuati o segnalati da altre Amministrazioni;
- Verifica di legittimità delle attività libero professionali dei dipendenti delle Amministrazioni aderenti alla funzione secondo quanto previsto dal DPR n. 3/1957, dalla L.662/1996 e dal D. Lgs. n. 165/2001 successive modifiche e integrazioni;
- Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con l'Ispettorato della Funzione Pubblica connesse a tale funzione;
- Gestione dei provvedimenti da assumere nei confronti dei dipendenti conseguenti alle verifiche previste dal Regolamento.
- Gestione dei rapporti con il responsabile Anticorruzione. Pareri su modifiche al codice di comportamento di Ente.

## **DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore Generale ha la finalità principale di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Presidente, e di garantire l'integrazione, la pianificazione e il controllo delle strutture dell'Ente. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di organizzazione.

Firma gli atti gestionali a valenza generale dell'ente, tra i quali quelli, istruiti dal Servizio finanziario, relativi alle partecipazioni societarie in capo all'Unione e agli enti aderenti.

Fanno capo alla Direzione Generale le seguenti strutture:

- 1) Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale;
- 2) Settore Programmazione e Controllo;
- 3) Settore Innovazione Tecnologica.

## **SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE**

Il Settore si occupa delle attività di comunicazione, informazione istituzionale, di sviluppo e promozione del territorio.

Il Settore si articola nei seguenti Servizi/Uffici, sui quali esercita attività di direzione, presupponenti una dipendenza gerarchica:

- 1) Servizio Comunicazione e Informazione;
  - 1.1) Ufficio Promozione turistica
- 2) Servizio Sportello Unico per le attività produttive (SUAP);
- 3) Coordinamento Cultura;
- 4) Servizio Europa e Progettazione Strategica.

### **1) Servizio Comunicazione e Informazione**

(funzione *NON delegata, convenzione di ufficio stampa per i Comuni di Alfonsine, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Sant'Agata sul Santerno e di Comunicazione in emergenza come da protocollo per tutti i Comuni*).

Il servizio svolge le seguenti attività:

- si occupa della comunicazione dell'Unione dei Comuni sia ordinaria che straordinaria gestendo e coordinando campagne di comunicazione per i servizi sia ideate internamente che esternalizzate;
- Coordina campagne informative per i Comuni;
- cura il sistema web dell'Unione e dei Comuni e aggiorna direttamente il portale [www.labas-saromagna.it](http://www.labas-saromagna.it) in stretto raccordo con i servizi dell'Unione;
- Realizza video per Unione e Comuni;
- cura la comunicazione interna (intranet e informazioni ai dipendenti);
- coordina il Social media team e la Redazione Social diffusa;
- coordina la rete degli URP;
- gestisce e modera le pagine attive sui social media (facebook, instagram, youtube, telegram);
- gestisce la comunicazione multicanale (predisposizione contenuti adeguati per i differenti strumenti di comunicazione);
- cura la comunicazione della Giunta dell'Unione;

- predisponde gli atti inerenti alle domande di patrocinio e ai contributi, secondo le modalità previste dal Regolamento dell'Unione;
- svolge supporto tecnico specialistico su siti web, social network, Rilfedeur, LepidaID, servizi online;
- supporta i processi di innovazione (semplificazione, servizi online, open data, nuovi strumenti per il lavoro);
- coordina l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e si occupa degli adempimenti e delle scadenze derivate;
- gestisce la comunicazione in emergenza (come da Piano Emergenze protezione civile);
- gestisce le attività dell'ufficio stampa per l'Unione e per i Comuni di Alfonsine, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano e Sant'Agata sul Santerno, in particolare:
  - redazione di comunicati stampa/fotonotizie e pianificazione conferenze stampa per l'Unione e per i Comuni aderenti al servizio;
  - Cura la rassegna stampa;
  - partecipazione ai Consigli comunali e dell'Unione, quando concordato, e ad altri incontri istituzionali su richiesta;
  - tiene i rapporti con i media locali e di settore
  - realizza servizi fotografici (documenti, materiale fotografico, video) secondo quanto di volta in volta definito con il Responsabile del Servizio comunicazione dell'Unione
  - svolge attività di supporto alla realizzazione di eventi, convegni, manifestazioni per l'Unione
  - coordina la Rete Uffici stampa
  - redazione dei notiziari comunali e supporto alla revisione generale
  - svolge il servizio di copywriting e correzione bozze
- Garantisce le attività di comunicazione in via continuativa in caso di assenza del personale dei Comuni.

Al servizio fa riferimento anche l'Ufficio di Promozione Turistica.

### **Ufficio Promozione Turistica**

*(funzione delegata da tutti i Comuni)*

L'ufficio gestisce le seguenti attività:

- Promuove il territorio e il brand turistico “Bassa Romagna mia – Terra di cuore” attraverso progetti e strumenti dedicati all’offerta locale;
- definisce e realizza i progetti di valorizzazione dell’offerta turistica;
- realizza contenuti originali e materiali promozionali (cartaceo, video, social, ecc);
- partecipa a manifestazioni ed eventi espositivi del settore, fornisce sostegno ad operatori privati, associazioni locali o quanti altri operino per la promozione turistica conformemente agli indirizzi dell’Unione;
- coordina gli interventi di promozione turistica con quelli rientranti nell’attività di marketing territoriale attuati dall’Unione dei Comuni o dai singoli Enti;
- partecipa al sistema di promozione e valorizzazione turistica della destinazione turistica Visit Romagna;
- garantisce il raccordo con le strategie e le progettualità regionali del sistema informativo regionale per il turista (SITur) come redazione locale fornendo e aggiornando dati di interesse per il sito regionale denominato “EmiliaRomagnaTurismo”;
- assicura la gestione e l’aggiornamento della banca dati (col relativo sito Internet [www.bassaromagnamia.it](http://www.bassaromagnamia.it)) inserita nel Sistema Informativo Regionale;

- garantisce il servizio di redazione e diffusione delle informazioni di interesse regionale (circa 6.000 contatti annui) attraverso l'ufficio di Bagnacavallo che, oltre ad assicurare l'informazione a carattere locale e provinciale, promuove i prodotti turistici dell'intero territorio;
- supporta il servizio Suap nella redazione dei progetti di promozione territoriale finanziati con la legge regionale n. 41/97;
- svolge rilevazioni statistiche sul movimento turistico ai sensi della legge regionale 7/1998; predispone gli atti inerenti contributi e progetti soggetti a finanziamento regionale e della destinazione turistica.

Il Servizio svolge le funzioni di referente per il coordinamento degli assessori con delega alla Comunicazione e al Turismo.

### **Servizio Sportello unico per le attività produttive (SUAP)**

*Funzione conferita da tutti i Comuni, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 c. 3 L.R. 21/2012*

Il servizio svolge principalmente funzioni di carattere “autorizzatorio” rivolto alle imprese ed in particolare gestisce le attività istruttorie e/o autorizzative inerenti:

- interventi di competenza dello Sportello Unico Attività Produttive (nei limiti di quanto previsto dal d.P.R. 160/2010 e dalle disposizioni di settore) in qualità di referente unico, per tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione, modifica e cessazione di impianti produttivi di beni e di servizi ed all'avvio ed esercizio delle attività d'impresa, ivi comprese le attività d'impresa di cui alla cd. Direttiva Servizi (edilizia produttiva), attraverso il coordinamento degli uffici comunali e degli enti esterni che intervengono nei sub-procedimenti; la competenza per il sub-procedimento in materia di edilizia produttiva sono in capo al Servizio Edilizia dell'Unione, ma coordinate, all'interno del procedimento ordinario, dal Servizio Suap che adotta il provvedimento conclusivo
- l'intero ciclo di vita delle attività produttive (commercio su area privata, commercio su area pubblica, agricoltura, artigianato, acconciatori ed estetisti, strutture ricettive, strutture sanitarie e socio assistenziali, autorizzazioni sanitarie, pubblici esercizi, circoli, farmacie, distributori di carburante, panifici, tintolavanderie, attività funebre, ...), dalla pianificazione/programmazione delle attività dove previsto all'avvio dell'attività, alle modifiche, al trasferimento alla cessazione, ..
- la polizia amministrativa (attività di spettacolo e intrattenimento, sale giochi, apparecchi da gioco, NCC, NSC, autorimesse, fochino, istruttori di tiro, agenzie d'affari, taxi, vendita cose usate, impianti sportivi, locali di pubblico spettacolo, CIVLPS, ...);
- l'agibilità dei locali di pubblico spettacolo e degli impianti sportivi: svolge le funzioni di segreteria della Commissione Intercomunale di Vigilanza e, su delega, di Presidenza della Commissione stessa, rilascia la dichiarazione di agibilità nei casi previsti dalla legge;
- occupazioni di suolo pubblico con finalità commerciali o necessarie per lo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacoli ed eventi;
- gli interventi abilitativi per gli impianti di telefonia mobile, radio e tv e per le eventuali ulteriori materie assegnate direttamente al Suap dalla normativa settoriale vigente;
- comunicazione ed autorizzazione per attività rumorose temporanee: cantieri e manifestazioni rumorose;
- (limitatamente agli aspetti formali di competenza) gli interventi di competenza di Enti Terzi: AUA, AIA, e nuove attribuzioni ex d.lgs. 222/16 (facchinaggio, autoriparatori, armi, agenzie matrimoniali, agenzie di pubblici incanti e di pubbliche relazioni, agenzie recupero crediti, centri di revisione veicoli a motore, imprese di pulizia, ...)

Lo Sportello unico per le attività produttive (Suap) assicura una risposta unica al richiedente, in luogo degli altri uffici dell’Unione o comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento.

Il servizio svolge la propria attività con modalità prevalentemente telematiche e rappresenta l’unico punto di riferimento per le imprese e per le associazioni delle imprese medesime per tutti i procedimenti di competenza dei Comuni, trasferiti all’Unione.

Il Suap dell’Unione tiene i rapporti con gli organismi nazionali regionali e provinciali che si occupano di indirizzare e ottimizzare l’attività del Suap.

Il Servizio fornisce informazioni relative all’insediamento delle attività produttive, sull’avvio dei procedimenti e sul loro stato d’avanzamento, coordinando gli uffici che a diverso titolo intervengono nel procedimento (attività di tutoraggio).

Il Servizio svolge, inoltre, le seguenti attività:

- elaborazione e gestione dei regolamenti e delle ordinanze riguardanti le attività economiche, promuovendo la loro uniformità a livello dell’unione;
- promozione dell’imprenditorialità, anche attraverso la gestione dell’Incubatore U-Start, anche tramite la collaborazione con società partecipate, quali Romagna Tech, o il coordinamento, insieme al Servizio Comunicazione e Informazione della Fiera Biennale dell’Industria, Artigianato e Agricoltura ;
- coordinamento, presentazione e rendicontazione dei progetti di valorizzazione della rete commerciale, finanziati dalla legge regionale 41/1997;
- predisposizione atti regolamentari e convenzionali per l’erogazione tramite intermediari selezionati (CONFIDI) alle attività artigianali, commerciali, industriali, agricole del territorio, al fine di agevolare l’accesso al credito alle imprese del territorio;
- progettazione e gestione di misure di sostegno economico che a vario titolo l’Unione mette a disposizione del sistema imprenditoriale;
- predisponde e gestisce le statistiche inerenti le attività di competenza, cura il monitoraggio della rete distributiva al fine di fornire dati e informazioni all’Osservatorio Regionale del Commercio e alla CCIAA per l’Osservatorio Economico;
- redazione di atti (circolari, protocolli, ..) per la semplificazione dei procedimenti amministrativi - accesso agli atti delle pratiche di competenza;
- implementazione, personalizzazione ed integrazione, in collaborazione con l’ufficio informatica e il tavolo provinciale dei SUAP, dell’applicativo di BO di gestione dei procedimenti amministrativi (VBG);
- Progettazione delle misure per la semplificazione dei procedimenti interni ed esterni al Settore con riguardo in particolare all’ integrazione dei servizi sismica, edilizia, urbanistica e ambiente dell’Area Territorio e loro attivazione;
- Progettazione delle misure volte alla innovazione e alla semplificazione dei processi che coinvolgono Enti/Aziende esterne con riguardo in particolare a quelli relativi all’Area territorio e Ambiente;
- Referente del Settore nei rapporti per la digitalizzazione dei servizi;
- Monitoraggio dei procedimenti, statistica e rilevazione dei dati anche per il piano di riordino territoriale (PRT) in collaborazione con il Settore controllo di gestione e l’Area territorio e Ambiente;
- Esame preliminare dei progetti complessi (con riguardo in particolare allo sviluppo delle imprese); con il coinvolgimento dei servizi competenti dell’Area Territorio;

Il Servizio svolge le funzioni di referente per il tavolo delle imprese e di segreteria per la Cabina di Regia e il tavolo di coordinamento degli assessori alle attività produttive.

## **Coordinamento Cultura**

*Funzione conferita (CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLE ISTITUZIONI E AI BENI CULTURALI rep. 572 del 13/07/2016 in esecuzione della Delibera di Consiglio Unione n. 67 del 30/12/2015)*

Il Coordinamento Cultura opera per raggiungere la cooperazione tra gli enti per la qualificazione delle istituzioni culturali, lo sviluppo di sinergie nelle politiche di programmazione e promozione culturale e l'adeguamento coordinato ai criteri previsti dalla L.R.18/2000.

In particolare, si occupa delle seguenti attività:

- predisposizione bozze degli atti normativi da adottare in attuazione a quanto previsto dalla L.R. 18/2000 (carta dei servizi, regolamenti);
- Assistenza alla partecipazione a bandi di finanziamento regionali di settore;
- coordinamento calendari delle principali manifestazioni;
- promozione della rete delle istituzioni culturali attraverso l'individuazione e la realizzazione di uno spazio virtuale condiviso e inserito nei progetti provinciali di e-government e di promozione turistica;
- organizzazione di una giornata delle istituzioni culturali degli Enti facenti parte dell'Unione dei Comuni;
- realizzazione di progetti di rete con candidatura a finanziamenti;
- realizzazione di progetti con sostegno di sponsor;
- valutazione del fabbisogno e delle buone pratiche relativi alla condizione delle istituzioni culturali con particolare attenzione al recupero delle situazioni svantaggiate;
- ricerca di percorsi di semplificazione amministrativa (es: redazione del Regolamento degli Archivi Storici comunali);
- formazione del personale addetto alle istituzioni culturali, in rapporto diretto con il Servizio Sviluppo del Personale.

Il Servizio svolge le funzioni di referente per i tre tavoli di coordinamento

- Biblioteche
- Musei
- Archivi storici e il coordinamento degli assessori alla Cultura

## **Servizio Europa e Progettazione Strategica**

*(funzione conferita da tutti i comuni)*

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- promuove, coordina e/o realizza progetti e iniziative ad elevata strategicità, a carattere trasversale, interessanti più aree e settore dell'Ente;
- promuove la partecipazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a piattaforme a sostegno delle autorità locali in Europa;
- sviluppa relazioni con città gemellate o amiche, con reti internazionali e altri soggetti, finalizzate allo scambio di buone prassi amministrative;

- sensibilizza i servizi dell'Unione e dei Comuni aderenti sulle opportunità offerte dai programmi europei, nazionali e regionali e ne promuove la partecipazione ai fini del reperimento di risorse finanziarie;
- fornisce assistenza tecnica nell'individuazione di bandi, nella selezione di partner e nella redazione di progetti;
- gestisce le rendicontazioni dei progetti e supporta gli uffici per la gestione e rendicontazione di progetti europei, nazionali e regionali partecipati dall'Unione e dai Comuni aderenti;
- organizza attività promozionali sul territorio della Bassa Romagna nell'ambito delle attività internazionali/europee;
- collabora alle attività internazionali promosse dai soggetti del territorio;
- progetta e aggiorna le banche dati funzionali alle attività UE.

## **SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

Il Settore, alle dirette dipendenze del Direttore Generale, svolge attività di presidio e di miglioramento del sistema sia sotto il profilo tecnico che organizzativo, a beneficio sia dell'Unione che dei singoli comuni aderenti, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento dei controlli interni.

Al Settore Programmazione e Controllo fa riferimento il seguente Servizio Controllo di Gestione/Controllo Strategico, sul quale esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica.

### **Servizio Controllo di Gestione/ Controllo Strategico/Qualità dei Servizi ed efficienza/Auditing PNRR**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art. 147, comma 5, TUEL).*

Il Servizio coadiuva il Settore Programmazione e Controllo in tutte le attività, in particolare, gestisce e supporta il ciclo del controllo di gestione, attraverso il confronto tra la struttura organizzativa e gli organismi di pianificazione e controllo, la formazione del personale dell'Unione sul corretto utilizzo dei sistemi di budget e di controllo, il coinvolgimento nell'elaborazione di procedure gestionali e applicazioni informatiche di carattere trasversale.

In particolare svolge le seguenti attività:

- supporta la direzione generale per la predisposizione del PEG e degli obiettivi;
- rileva i dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rileva i risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- valuta i dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza, il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- elabora gli indici e i parametri finanziari, economici e di attività, riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- elabora relazioni periodiche (reporting) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti.
- supporta l'azione di valutazione e controllo delle attività e dei risultati della struttura amministrativa.

## **SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art. 7 comma 3 L.R. 21/2012)*

Il Settore Innovazione Tecnologica ha la finalità essenziale di assicurare un rapido ed efficace sviluppo del sistema tecnologico e informatico dell'Unione e dei nove Enti aderenti, coerentemente con i bisogni e l'evoluzione organizzativa in atto e con l'obiettivo di utilizzare le nuove tecnologie come leva strategica per la qualità dei servizi al cittadino e alla città.

In particolare il Settore si occupa direttamente le seguenti attività:

- supportare il vertice politico e direzionale dell'Unione e dei singoli Enti sulle scelte riguardanti lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, tramite la partecipazione alla Conferenza dei Segretari ed al tavolo degli assessori competenti;
- assicurare la massima integrazione tra i supporti informatici, i processi informativi e i sistemi gestionali dell'Ente e lo sviluppo di piani e di progetti;
- assicurare la massima integrazione tra servizi comunali e i servizi di altre pubbliche amministrazioni, in un'ottica di reti e servizi telematici e di comunicazione integrati sul territorio;
- diffondere le conoscenze telematiche all'interno dei singoli servizi, coinvolgendo i responsabili nella formulazione delle scelte di fondo riguardanti lo sviluppo del sistema;
- pianificazione dell'addestramento del personale in raccordo con il Servizio Sviluppo del Personale;
- adottare le misure necessarie alla tutela della privacy;
- partecipare ai gruppi di lavoro e coordinamento di attività di livello regionale e provinciale.
- fornire supporto informatico ai Servizi dell'Unione e degli enti aderenti o associati;
- elaborare le misure organizzative omogenee (ad es. antispam, antiterrorismo, ecc.);
- curare la redazione, l'attuazione e l'aggiornamento del piano generale di sicurezza informatica;
- progettare e attivare il piano dei servizi on line, la CIE e/o di altri sistemi telematici di accesso ai servizi;
- progettare, sviluppare e gestire i sistemi informatici (hardware, rete e software);
- acquistare i prodotti informatici in accordo con i responsabili dei ruoli di direzione;
- gestire la telefonia e la videosorveglianza, con riferimento all'intero territorio dell'Unione;
- collaborare con il Servizio Comunicazione e Informazione nella gestione dei portali istituzionali dell'Unione e dei comuni membri o associati.

Inoltre, è responsabile della gestione tecnica delle apparecchiature telematiche ed è responsabile delle attività necessarie a garantire la correttezza dell'archiviazione dei dati e la sicurezza del sistema.

Al Settore Innovazione Tecnologica fanno riferimento il Servizio SIT ed il Servizio Infrastrutture Informatiche e Sicurezza, sui quali esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica.

### **Servizio SIT**

Il Servizio gestisce il Sistema Informativo Territoriale dell'Unione (SIT). Si occupa in particolare delle seguenti attività:

- effettuare la gestione tecnologica della piattaforma informatica specializzata alla consultazione ed alla gestione di informazioni georeferenziate;
- coordinare l'aggiornamento e la messa a disposizione delle basi dati territoriali fondamentali (stradario, numerazione civica e catasto);

- analizzare e realizzare l'integrazione di basi informative interne ed esterne con le informazioni georeferenziate degli Enti;
- supportare la progettazione e la implementazione di banche dati con componenti territoriali, e l'utilizzo delle piattaforme tecnologiche finalizzate alla gestione delle stesse;
- collaborare con l'Area Territorio ed Ambiente per la manutenzione della banca dati dell'Anagrafe Comunale degli Immobili;
- predisporre elaborazioni o connettori alle fonti informative per la pubblicazione in modalità Open Data delle informazioni degli Enti.

### **Servizio Infrastrutture Informatiche e Sicurezza**

Il Servizio si occupa della gestione e della evoluzione di tutte le infrastrutture informatiche in uso presso l'Unione ed i Comuni, con particolare attenzione agli aspetti di sicurezza informatica. Si occupa in particolare delle seguenti attività, in stretto contatto con il Responsabile alla Transizione Digitale e in conformità con la normativa le direttive di settore:

- effettuare la gestione sistematica di tutte le infrastrutture server in uso, e curare la pianificazione degli interventi evolutivi;
- effettuare la gestione sistematica di tutte le infrastrutture di rete necessarie per il collegamento di sedi ed uffici, e curarne la manutenzione evolutiva;
- effettuare la gestione sistematica di tutte le postazioni di lavoro, le periferiche, e la strumentazione tecnologica connessa alla rete, inclusi gli apparati di telefonia, videosorveglianza e IoT, e curarne la manutenzione evolutiva;
- curare la elaborazione e l'attuazione di piani operativi per la prevenzione di attacchi informatici e per la gestione degli interventi per il ripristino del funzionamento a seguito di episodi di pirateria informatica o di danni o malfunzionamenti alle infrastrutture a seguito di eventi eccezionali;
- collaborare con tutti gli altri Servizi di Unione e Comuni garantendo il funzionamento delle infrastrutture informatiche in uso e, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, individuando soluzioni tecnologiche in grado di soddisfare esigenze lavorative specifiche dei colleghi.

## **AREA SERVIZI GENERALI**

L'Area Servizi Generali ha la finalità essenziale di assicurare il mantenimento e lo sviluppo del funzionamento dell'Ente.

In particolare, l'Area Servizi Generali ha l'obiettivo di sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento complessivo dell'Ente, attraverso un'appropriata azione di reperimento e sviluppo delle risorse, di supporto e servizio nei confronti delle altre Aree.

E' inoltre obiettivo prioritario dell'Area favorire la massima integrazione e cooperazione tra le strutture di servizio interno e le altre strutture dell'Ente.

L'Area Servizi Generali si articola nei seguenti Servizi, sui quali esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica:

- 1) Vice Capo Area e Servizio Segreteria Generale
- 2) Servizio Protocollo e Archivio
- 3) Servizio Appalti e Acquisti
- 4) Coordinamento Demografico e Statistica

### **Vice Capo Area e Servizio Segreteria Generale**

Il Servizio ha la finalità essenziale di assicurare supporto amministrativo agli organi dell'Unione dei Comuni e del Comune di Lugo e di assistenza giuridica - amministrativa a tutti gli uffici dell'Unione e del Comune di Lugo. In particolare:

- Cura per questi due Enti le attività di supporto giuridico - amministrativo per la predisposizione degli atti e delle proposte delle deliberazioni, di assistenza alle riunioni degli organi deliberativi;
- Assicura tutte le attività relative alla formalizzazione degli atti deliberativi, delle determinazioni, delle ordinanze, dei decreti del Presidente, alle rimanenti operazioni connesse e al successivo iter, smistamento interno, deposito, inserimento in rete, comprensivo della pubblicazione all'Albo Pretorio e delle eventuali informative rivolte alla cittadinanza;
- Attività trasversali in materia di trasparenza, accesso e privacy, con il coordinamento da parte del Segretario e tenuto conto delle nomine in materia di "accesso civico";
- Altri adempimenti previsti dalla normativa vigente.

### **Servizio Protocollo e Archivio**

Per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e per il Comune di Lugo, il Servizio provvede in generale a tutti gli adempimenti previsti in capo ad esso dal vigente Manuale di Gestione del Sistema Documentario (Protocollo Informatico, Flussi Documentali e Archivio) ed in particolare:

- si occupa della registrazione degli atti, in arrivo e in partenza, secondo forme decentrate e/o accentrate di volta in volta definite e della gestione del servizio postale;
- ha, in via generale, la responsabilità della gestione dell'albo pretorio secondo quanto individuato dai vigenti *Regolamenti di Organizzazione dell'Albo Pretorio On-Line* dei rispettivi Enti;
- per il Comune di Lugo provvede agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 42/2004 in materia di Archivio Storico Comunale.

Per l'Unione e per i Comuni aderenti provvede alla digitalizzazione *on demand* degli archivi correnti dell'edilizia privata in coordinamento con l'Area Territorio ed Ambiente.

Cura infine il coordinamento delle attività di gestione dei flussi documentali svolte dagli uffici competenti dei Comuni e l'aggiornamento continuo delle competenze digitali attraverso la realizzazione di percorsi formativi e di condivisione dell'informazione.

Fornisce inoltre consulenza e supporto in merito alle tematiche connesse con la corretta tenuta degli archivi di deposito.

### **Servizio Appalti e Acquisti**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art. 33 c. 3bis d. lgs. 163/2006).*

Il Servizio svolge le attività di Stazione Unica Appaltante per l'Unione e per tutti gli enti aderenti. In particolare:

- Consulenza ai Comuni ed ai servizi dell'Unione per la redazione dei progetti relativi all'affidamento in appalto o in concessione di lavori, servizi e forniture;
- Espletamento delle procedure per l'affidamento in appalto o in concessione di lavori, forniture e servizi ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- Espletamento di gare telematiche;
- Espletamento delle aste pubbliche per alienazioni o locazioni immobiliari;
- Richiesta documenti per addivenire alla stipula del contratto e verifica assenza motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 per le procedure di affidamento derivanti da gare;
- Redazione del testo finale del contratto, previo espletamento di tutti gli adempimenti previsti e sua consegna al Comune per la stipula;
- per l'Unione ed il Comune di Lugo: assistenza alla stipula degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale, di tutte le scritture private (compresi i contratti di locazione) anche se derivanti da affidamenti diretti di altri servizi, messa a Repertorio degli atti stessi, con relativa registrazione presso l'Agenzia Entrate se necessaria, calcolo e verifica dei versamenti dei diritti di segreteria, di concerto con il servizio ragioneria competente;
- Redazione di proposte omogenee di regolamenti in materia di appalti e contratti da adottare nell'Unione e in tutti i Comuni;
- Tenuta del repertorio, assistenza alla stipula delle scritture private e degli atti pubblici rogati dal Segretario per l'Unione ed il Comune di Lugo anche se derivanti da affidamenti diretti di altri servizi;

Il Servizio inoltre ha la finalità di garantire l'approvvigionamento, la fornitura, la gestione, la manutenzione dei beni mobili, d'uso e di consumo, necessari per il funzionamento di tutte le strutture dell'Ente e per l'espletamento dei servizi sulla base delle risorse assegnate annualmente allo stesso con il PEG anche da parte dei Comuni.

A tal fine, svolge le seguenti attività:

- spese minute ed urgenti relative ad ogni esercizio finanziario, acquisto di beni mobili e di consumo per l'Unione e per gli enti facenti parte (con esclusione dei Comuni di Alfonsine e Sant'Agata sul Santerno),
- servizio di ricevimento, custodia, riconsegna ed alienazione degli oggetti rinvenuti per il Comune di Lugo;
- Pianificazione del fabbisogno di beni di interesse generale e gestione delle procedure di acquisto di: materiale di cancelleria, stampati e macchine per ufficio per tutti gli enti

dell'Unione; arredi e complementi di arredo per gli uffici del Comune di Lugo e dell'Unione, massa vestiario e DPI (con esclusione di quello del Sez. di Polizia Locale);

- abbonamenti a riviste cartacee ed online per tutti gli enti dell'Unione, e fornitura di quotidiani per i Comuni di Massa Lombarda, Lugo e Cotignola;
- Adesione alle Convenzioni per l'affidamento del servizio di pulizia ordinaria negli uffici comunali degli enti dell'Unione (con esclusione del Comune di Alfonsine), gestione degli atti e controlli sul servizio svolti in collaborazione con il personale dipendente (con esclusione di liquidazione fatture e controllo per gli immobili gestiti dai Servizi Cultura del Comune di Bagnacavallo e di Massa Lombarda);
- gestione casse economiche per gli enti dell'Unione e l'Unione come da regolamento (con esclusione dei Comuni di Alfonsine e Sant'Agata sul Santerno);
- assistenza nella predisposizione della documentazione di gara relativa all'affidamento del servizio di manutenzione degli automezzi ed autocarri dell'Unione e del Comune di Lugo, nonché gestione successiva del servizio;
- assistenza nella predisposizione della documentazione di gara relativa all'affidamento del servizio di manutenzione degli automezzi ed autocarri dei Comuni di Conselice e Fusignano per la parte in gestione all'economato, nonché gestione successiva del servizio;
- adesione alle Convenzioni per l'affidamento della fornitura di carburanti per gli enti dell'Unione nonché gestione successiva (con esclusione del Comune di Alfonsine);
- gestione dell'iter amministrativo nonché della procedura relativa all'adesione alle Convenzioni relative alla fornitura di Energia Elettrica e Gas naturale;
- adempimenti relativi al pagamento delle tasse automobilistiche denominate bolli auto relative ai veicoli in dotazione del parco macchine di tutti gli enti dell'Unione (con esclusione del Comune di Alfonsine);
- gestione del magazzino per il Comune di Lugo e l'Unione;
- tenuta dell'inventario dei beni mobili per tutti gli enti dell'Unione.

### **Coordinamento Demografico e Statistica**

(Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. 1-bis d.l. 78/2010).

Il Servizio gestisce le attività in materia statistica disciplinate dal D. Lgs. 6.09.1989 n. 322 per conto di tutti i Comuni dell'Unione. In particolare:

- il collegamento funzionale ed operativo con il Sistema Statistico Nazionale;
- la promozione e il coordinamento della rilevazione e dell'elaborazione dei dati di interesse dei comuni membri e l'eventuale trasmissione agli uffici, enti ed organismi del Sistema statistico nazionale, ai fini della realizzazione del programma statistico nazionale;
- le attività finalizzate al soddisfacimento delle esigenze conoscitive degli stessi, in base ai programmi previsionali degli enti.

Il Servizio svolge inoltre attività di coordinamento dei servizi Demografici della Bassa Romagna e in particolare:

- attività di coordinamento per uniformare l'attività gestionale di servizi di competenza statale, i criteri di rilascio dei documenti di competenza del servizio - compresi gli aspetti fiscali – con particolare riferimento alle novità legislative e regolamentari, nonché alle disposizioni ministeriali.
- attività di coordinamento per uniformare l'applicazione delle norme in materia di semplificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000) di competenza del funzionario incaricato dal sindaco (autocertificazione, de-certificazione, certificazioni on line).

- attività di coordinamento per uniformare i criteri di rilascio dei documenti di identità (carta di identità e certificato di nascita per l’espatrio dei minori di anni 15).
- gestione unitaria e organica degli eventi straordinari ( ad es. il censimento).

## AREA SERVIZI FINANZIARI

L'Area Servizi Finanziari è preposta alla gestione delle problematiche di spesa e di entrata per l'Unione ed i Comuni membri.

L'Area comprende due settori sui quali esercita un'attività di coordinamento:

- 1) Settore Entrate Comunali;
- 2) Settore Ragioneria.

### **SETTORE ENTRATE COMUNALI**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art.14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010; art.7 comma 3 L.R. 21/2012)*

*N.B.: il Settore gestisce anche la TARI, mentre il servizio di raccolta dei rifiuti conferito dai Comuni di Bagnara di Romagna e S. Agata sul Santerno a norma dell'art. 14 c. 27 lett. f) d.l. 78/2010 viene gestito dall'Unione tramite separata convenzione con i Comuni di Lugo e Fusignano.*

Il Settore Entrate Comunali ha la finalità essenziale di assicurare l'organizzazione della gestione delle entrate (tributarie e non tributarie) di competenza degli Enti facenti parte dell'Unione.

Per "gestione delle entrate" si intendono le seguenti attività:

- le attività di gestione ordinaria che concernono gli adempimenti generali stabiliti dalle leggi e dai regolamenti per la specifica entrata considerata, quali il servizio informazioni, la raccolta delle dichiarazioni, la predisposizione e spedizione dei bollettini relativi ai tributi minori, la bollettazione relativa alle rette, ecc.;
- le attività di controllo dei pagamenti comprendente sia la liquidazione – verifica di pagamenti e denunce - che l'accertamento per infedele e per omessa denuncia e relativi atti di recupero; per quanto concerne le entrate non tributarie il mancato pagamento viene contestato con appositi solleciti di pagamento;
- le attività di recupero coattivo delle somme dovute e non versate anche a seguito dell'attività di accertamento di cui al punto precedente, tramite ingiunzione fiscale in collaborazione con il Concessionario incaricato e per gli atti emessi a decorrere dal 2020, mediante la procedura specifica prevista per gli atti di accertamento esecutivi, ai sensi dell'art. 1, comma 792 e seguenti, della Legge n. 160/2019;
- le attività connesse al contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie – Provinciale e Regionale – ed alla Corte di Cassazione.

Le attività gestite concernono:

- la gestione del modulo ICI-IMU-IUC, liquidazioni e accertamenti ed attività di riscossione coattiva, nonché le attività connesse;
- la gestione della TARI, sia per la parte di gestione ordinaria dello sportello del contribuente per l'acquisizione delle dichiarazione e l'emissione dei bollettini di pagamento, sia per la fase di emissione e notifica degli atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva;
- la gestione del modulo AFFISSIONI e attività connesse;
- la gestione del modulo PUBBLICITA', sia sotto forma di imposta che di canone, controllo, liquidazioni e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;

- la gestione del modulo SUOLO PUBBLICO, sia sotto forma di tassa che di canone, controllo, liquidazioni e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;
- la gestione delle RETTE, bollettazione periodica, controllo e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;
- la gestione del modulo LAMPADE VOTIVE, bollettazione, controllo, e atti di accertamento esecutivi, fino all'avvio delle procedure di riscossione coattiva e delle attività connesse;
- la gestione delle attività connesse ai controlli IRPEF disciplinati dalla legge e per quanto di competenza del Settore Entrate, per tutti i Comuni aderenti all'Unione;
- la gestione delle attività amministrative connesse ai tributi comunali, regolamenti e atti in genere, nuove normative;
- predisposizione della modulistica e di pacchetti applicativi uniformi in materia tributaria;
- attività di coordinamento nei confronti degli URP che fungono da supporto all'utenza in primo livello, presso ciascuna Amministrazione Comunale aderente all'Unione;
- gestione degli sportelli di secondo livello presso ciascun Comune aderente all'Unione;
- gestione degli sportelli al pubblico specifici per materia, presso la sede centrale dell'Ufficio posta in Lugo;
- gestione di tutte le forme di contenzioso, dalla autotutela alla gestione dei ricorsi presso le Commissioni Tributarie e la Corte di Cassazione;
- gestione di tutte le forme conciliative in materia tributaria, dalla mediazione dalla conciliazione giudiziale all'accertamento con adesione ed attività connesse;
- supporto ai Sindaci dell'Unione nelle attività connesse ai tributi, gestione dei meccanismi di comunicazione con il Cittadino/Utente, con le Associazioni di Categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi Professionali, innovazione e miglioramento dei processi di lavoro attraverso analisi costi/benefici.

Il Settore si articola in due servizi: Servizio Contenzioso e accertamento tributi e Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi con le sotto elencate funzioni:

### **Servizio Contenzioso e accertamento tributi**

- attività relative all'accertamento esecutivo per infedele e per omessa denuncia e relativi atti di recupero relativi ai tributi (in particolare ICI/IMU/TASI e TARI) ; gestione di tutte le forme conciliative in materia tributaria, dalla conciliazione giudiziale all'accertamento con adesione ed attività connesse;
- gestione di tutte le forme di contenzioso, dalla autotutela alla gestione dei ricorsi presso le Commissioni Tributarie al contenzioso dinanzi alle Commissioni Tributarie – Provinciale e Regionale comprese tutte le attività connesse, dalla redazione di note e la rappresentanza dell'ente su apposita delega del dirigente;
- referente, sotto la diretta supervisione del Dirigente (funzionario responsabile ai sensi della normativa relativa ai tributi locali) per gli altri tributi ed entrate minori quali: la gestione del modulo AFFISSIONI, PUBBLICITA' e SUOLO PUBBLICO, sia sotto forma di imposta che di canone; LAMPADE VOTIVE e attività connesse. Adeguamento dei pacchetti applicativi specifici;
- sviluppo e organizzazione delle attività del Settore di partecipazione all'accertamento dei tributi erariali e alla lotta all'evasione;

- gestione delle attività connesse ai controlli IRPEF disciplinati dalla legge e per quanto di competenza del Settore Entrate, per tutti i Comuni aderenti all’Unione;
- sostituzione dell’altra posizione organizzativa nei periodi di assenza e del Dirigente in caso di assenza anche dell’altra Posizione Organizzativa.

### **Servizio Amministrativo e gestione ordinaria tributi**

- gestione di tutte le attività amministrative connesse all’intero settore, intese come predisposizione di atti, deliberare, determinare e atti in genere relative ai tributi gestiti e alle altre entrate di competenza (ivi comprese le delibere di aliquote e tariffe da allegare ai bilanci). Coordinamento dell’attività di protocollo. Collaborazione con il dirigente nell’istruttoria e nella predisposizione di regolamenti e atti complessi;
- gestione contabile dei capitoli assegnati al settore e relazioni con il Servizio Finanziario dell’Unione e dei Comuni;
- gestione delle attività ordinaria prevista da leggi e regolamenti inerenti i tributi, in particolare per ICI/IMU/TASI e TARI, inteso come tutti gli adempimenti generali stabiliti dalle leggi e dai regolamenti per la specifico tributo considerata quale ad esempio la gestione del servizio informazioni, la raccolta delle dichiarazioni, la predisposizione e spedizione dei bollettini e le rendicontazioni contabili per l’ente e i Comuni. Predisposizione della modulistica e adeguamento dei pacchetti applicativi specifici;
- coordinamento dell’attività di sportello e gestione degli sportelli di secondo livello presso ciascun Comune aderente all’Unione, attività connesse di coordinamento nei confronti degli URP che fungono da supporto all’utenza in primo livello, presso ciascuna Amministrazione Comunale aderente all’Unione;
- attività propedeutiche al recupero coattivo delle somme dovute e non versate anche a seguito dell’attività di accertamento esecutivo, ai sensi dell’art. 1, comma 792 e seguenti, della Legge n.160/2019 e tramite ingiunzione fiscale, per gli atti emessi fino al 31 dicembre 2019, anche in collaborazione con il Concessionario incaricato, in stretto coordinamento con il dirigente;
- referente, sotto la diretta supervisione del Dirigente per tutte le attività di gestione relative alle RETTE (bollettazione periodica, controllo e attività coattive connesse etc.);
- sostituzione del Dirigente e dell’altra Posizione Organizzativa nei periodi di assenza.

## **SETTORE RAGIONERIA**

Il Settore Ragioneria ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell’Unione e degli Enti aderenti, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l’obiettivo di assistere e supportare le altre Direzioni degli Enti nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

Al Settore Ragioneria fanno capo le seguenti strutture:

- Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate – Servizio di Staff
- Servizio Unione;
- Vice Capo Settore e Servizio Comuni di Lugo + Vice Unione;
- Servizio Comuni di Fusignano, Alfonsine e Contabilità Accrual;
- Servizio Comuni di Cotignola e S.Agata sul Santerno;
- Servizio Comuni di Conselice e Bagnara di Romagna;

- Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo + Assicurazioni;

### **Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate – Servizio di Staff**

Il Servizio Fiscale e Razionalizzazione delle Partecipate – Servizio di Staff svolge le seguenti attività:

- 4) provvede, su indicazione degli assegnatari dell'entrata dei rispettivi Comuni, all'emissione delle fatture relative agli affitti attivi, provvede inoltre all'aggiornamento dei canoni ISTAT, agli aspetti fiscali ad eccezione dell'imposta di registro in sede di prima registrazione del contratto. A richiesta degli assegnatari dell'entrata collabora per l'individuazione degli insoluti. Restano in capo agli assegnatari le procedure di riscossione coattiva.
- 5) gestisce le attività relative alle partecipazioni societarie dell'Unione e degli enti aderenti, ferma restando la competenza della direzione generale e fatti salvi gli aspetti inerenti agli organi istituzionali (es. convocazione assemblee) che sono gestiti dalle rispettive segreterie.
- 6) Imposta e gestisce il sistema di contabilità economico patrimoniale dell'Unione e degli enti con predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale, e il Bilancio consolidato con le partecipate;
- 7) Predisposizione ed invio delle comunicazioni agli organi competenti relative ai Servizi Finanziari (BDAP / SIQUEL / TBEL / CORTE CONTI / MEF PARTECIPATE / SOSE)
- 8) Imposta e gestisce da un punto di vista amministrativo contabile le problematiche relative alla società partecipata TE.AM srl
- 9) Imposta e gestisce le problematiche fiscali (dell'Unione e degli Enti quali soggetti passivi con) relative all'IVA – Redditi di Lavoro autonomo – IRAP commerciale - collabora per le problematica di tipo fiscale con gli altri uffici dei comuni e dell'Unione.

### **Servizi di Ragioneria Territoriali**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. a) d.l. 78/2010)*

Il Settore Ragioneria tramite i Servizi Territoriali di Ragioneria dei vari Comuni svolge le seguenti attività:

- gestisce la raccolta, l'elaborazione e la formulazione dei dati e le relazioni in fase di impostazione del bilancio di previsione collabora per la parte contabile alla predisposizione del DUP;
- predisponde e sottopone ad approvazione i Bilanci preventivi e consuntivi dell'Unione e dei Comuni;
- collabora con la Direzione dell'Ente nel processo di formazione del PEG;
- assiste e supporta le altre strutture di Direzione per la predisposizione dei budget di spesa;
- è responsabile dell'attivazione di tutte le procedure necessarie alla stipula dei contratti di mutuo e delle altre forme di ricorso al mercato finanziario;
- sovraintende alla verifica della regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- verifica la veridicità delle previsioni di entrata, di compatibilità delle previsioni di spesa del bilancio, in relazione alle previsioni di entrata;
- verifica lo stato di accertamento periodico delle entrate e dello stato di impegno periodico delle spese con le tempistiche previste dal regolamento di contabilità e dalla Legge;
- verifica la regolarità delle delibere e determinate dalle quali derivino accertamenti d'entrata e impegni di spesa;
- segnala, nei limiti fissati dal regolamento di contabilità, i fatti e le valutazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;

- cura la stesura degli atti relativi alla predisposizione del rendiconto di fine esercizio e collabora alle rendicontazioni, rese obbligatorie da leggi regionali o statali e che periodicamente occorre trasmettere ad organismi esterni;
- gestisce la parte contabile delle pratiche relative ai mutui agevolati siano essi relativi ai “mutui prima casa” o ad imprese con riferimento a tutti i Comuni e all’Unione stessa;

In particolare, il Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo e Assicurazioni gestisce i seguenti aspetti assicurativi per tutti gli Enti:

- predispone i bandi per l’individuazione del Broker
- con l’assistenza del Broker predispone i bandi di gare per individuare le compagnie assicurative (ad esclusione delle polizze temporanee che sono gestite direttamente dagli uffici dei comuni).
- l’apertura dei sinistri e le relazione a corredo delle stesse e gli atti integrativi sono in carico ai singoli uffici dei comuni e dell’Unione interessati mentre le liquidazione dei sinistri sotto soglia e dei sinistri è in carico al Servizio Comuni di Massa Lombarda, Bagnacavallo e Assicurazioni;
- predispone le previsione di bilancio e provvede all’assunzione degli impegni per i premi assicurativi e raccoglie e contabilizza le informazioni necessarie per le regolazioni dei premi assicurativi;
- predispone le liquidazione dei premi assicurativi.

In particolare il Servizio Comuni di Fusignano, Alfonsine e Contabilità Accrual seguirà l’avvio e la formazione in merito alla contabilità ACRUEL prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 “Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale *accrual*”. In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPSAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio *accrual* unico per il settore pubblico. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l’altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui:

- un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell’intero impianto contabile;
  - un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane;
  - un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali.
- Per poter fruire dei corsi di formazione o tutte le amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro di applicazione della Riforma 1.15 possono accedere al portale della Formazione di RGS / MEF.

## **AREA RISORSE UMANE**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art.14 c.27 lett. a) d.l. 78/2010; art.7 comma 3 L.R. 21/2012).*

L'Area Risorse Umane è preposta alla gestione delle attività connesse al personale per l'Unione ed i Comuni membri.

L'Area si articola nei seguenti Servizi:

- 1) Servizio Sviluppo del Personale;
- 2) Vice Capo Area e Servizio Amministrazione del Personale;
- 3) Servizio Associato Previdenza.

### **Servizio Sviluppo del Personale**

Il Servizio Sviluppo del Personale è incaricato di gestire tutte le funzioni inerenti la selezione e la formazione del personale ed in particolare si occupa di:

- Rilevazione informatizzata presenze/ assenze;
- Studi ed interventi di riorganizzazione;
- Gestione del sistema di controllo e delle procedure relative alla valutazione della prestazione;
- Conto Annuale (parte giuridica) e Relazione al Conto Annuale;
- Procedure selettive esterne ed interne;
- Programmazione del fabbisogno del personale;
- Assunzioni;
- Gestione spostamenti, trasferimenti, mobilità e comandi;
- Valutazione del personale;
- Gestione performance ed altre forme di incentivazione;
- Gestione progressioni economiche tra le aree;
- Formazione, aggiornamento e riqualificazione;
- Redazione schemi di provvedimenti e carteggio anche a rilevanza esterna nelle materie di competenza;
- Relazioni Sindacali;
- Altri adempimenti connessi.

### **Vice Capo Area e Servizio Amministrazione del Personale**

Il Servizio Amministrazione del Personale è incaricato di gestire le funzioni in materia economico/giuridica del personale, in particolare si occupa di:

- Gestione economico/ giuridica del personale
- Sovvenzioni;
- Equo indennizzo;
- Amministrazione economica del personale;
- Paghe e normativa fiscale;
- Gestione amministratori;
- Rimborsi e versamenti contributivi;
- Modello 770;

- Elaborazioni contabili per i bilanci degli enti;
- Denunce annuali;
- Conto Annuale del personale (parte economica);
- Adempimenti connessi.

### **Servizio Associato Previdenza**

Il Servizio Associato Previdenza svolge attività in materia di pensioni a beneficio dell’Unione e dei Comuni aderenti.

In particolare, la relativa Convenzione prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Pensioni;
- Adempimenti connessi;
- Welfare integrativo;

## AREA TERRITORIO ED AMBIENTE

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, l'Area Territorio ed Ambiente ha la finalità essenziale di sviluppare e realizzare una forte integrazione delle attività di pianificazione, progettazione, controllo e manutenzione che riguardano l'assetto e l'uso del territorio, gli investimenti, le infrastrutture, il patrimonio pubblico e l'ambiente, per rafforzare e sviluppare una politica dei servizi per la collettività e di ottimizzazione dell'uso delle risorse, sviluppare le condizioni per contribuire alla qualità del territorio urbano.

Alle dirette dipendenze dell'Area, l'Ufficio Coordinamento Amministrativo di Area svolge le seguenti attività:

- Coordinamento amministrativo per la ricezione delle pratiche e inoltro delle stesse ai servizi competenti per l'istruttoria e l'assunzione dei provvedimenti finali;
- Coordinamento amministrativo dei servizi volti a garantire l'omogenizzazione, standardizzazione e l'ottimizzazione delle procedure e degli atti;
- Referente dei procedimenti antimafia dell'Area
- Referente per l'estrazione dei documenti unici di regolarità contributiva (DURC) dell'Area;
- Supporto ai servizi dell'Area nella gestione delle loro risorse (umane e economiche) e nella stesura degli atti convenzionali;
- promozione e comunicazione dell'attività dell'Area.

L'Area Territorio ed Ambiente si articola nei seguenti Servizi:

1. Vice Capo Area e Servizio Edilizia
2. Coordinamento Servizi Tecnici
3. Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità
4. Servizio Sismica
5. Servizio Ambiente e Energia
- 6.1 Servizio Igiene, sanità, educazione ambientale

### **Vice Capo Area e Servizio Edilizia**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. d) d.l. 78/2010; art. 7 c. 3 L.R. 21/2012)*

*Si occupa della gestione tecnico amministrativa degli interventi edilizi privati su tutto il territorio, ovvero quelle funzioni assegnate allo Sportello Unico per l'Edilizia (eccezione fatta per gli accertamenti di violazioni edilizie), che coordina le relazioni oltre che con gli altri servizi anche con Enti/Aziende esterne. Si occupa in particolare dell'istruttoria e dell'evasione delle istanze presentate e delle verifiche e controllo delle segnalazioni/comunicazioni presentate dai privati ovvero richieste /presentate ad altri servizi (esempio SUAP).*

Il servizio gestisce:

- Istruttoria ed evasione delle istanze relative alle valutazioni preventive e ai permessi di costruire (convenzionati, per l'esecuzione di dotazioni territoriali puntuali, in deroga o integrati da piani di riordino agronomico);
- Verifica e controllo delle segnalazioni (di inizio lavori e di abitabilità), delle comunicazioni (di attività edilizia libera) e dei relativi obblighi imposti dalla pianificazione;
- L'istruttoria in generale delle pratiche edilizie di competenza del SUAP
- Evasione delle istanze dei certificati di destinazione urbanistica (CDU), dei certificati di inabitabilità (per motivi igienico sanitari) ovvero di certificazioni in genere attinenti al servizio;
- Autorizzazioni all'alienazione di aree PIP e PEEP, determinazione dei corrispettivi dovuti e predisposizione degli atti conseguenti;
- Monitoraggio e controllo del corretto versamento del contributo di costruzione e verifica delle scadenze (per la determinazione delle eventuali sanzioni da applicare) in caso di rateizzazione.
- Aggiornamento del suddetto contributo in conseguenza dell'assunzione delle determinazioni del caso e per l'espletamento degli obblighi imposti;
- Assegnazione contributi in percentuale sugli oneri di urbanizzazione secondaria per edifici di culto;
- Assegnazione contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Acquisizione e deposito dei frazionamenti catastali;

ed inoltre

- Accertamenti di conformità edilizia e varianti in corso d'opera per opere realizzate in parziale difformità prima della Legge 10/77 con determinazione e richiesta delle relative sanzioni;
- Evasione delle istanze di "condono edilizio" con applicazione delle relative oblazioni;
- Determinazione e richiesta delle sanzioni conseguenti alla presentazione delle SCIA e delle CILA per lavori avviati o in sanatoria;
- Esecuzione degli atti amministrativi di competenza del servizio;
- Evasione delle istanze di accesso agli atti di competenza del servizio;

Il Servizio inoltre svolge le seguenti attività:

- Monitoraggio (in collaborazione con la Polizia Locale) circa il corretto sviluppo del territorio;
- Espletamento delle attività di verifica per l'accertamento delle violazioni (edilizie e paesaggistiche), attivazione dei relativi procedimenti ed emissione degli atti repressivi conseguenti;
- Determinazione delle cd "fiscalizzazioni", nei casi ammessi;
- Espletamento delle attività istruttorie per l'emissione da parte del Sindaco di provvedimenti contingibili ed urgenti in materia edilizia su proposta delle autorità competenti, ovvero verifiche a supporto dei servizi interni ed esterni all'Area volte ad accettare eventuali pregiudizi agli edifici;
- Acquisizione e deposito conformità impianti;
- Esecuzione degli atti amministrativi di competenza del servizio;
- Evasione delle istanze di accesso agli atti di competenza del servizio.

## **Coordinamento dei Servizi Tecnici**

*Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, l'Area Territorio ed Ambiente ha la finalità essenziale di sviluppare e realizzare una forte integrazione delle attività di pianificazione, progettazione, controllo e manutenzione che riguardano l'assetto e l'uso del territorio, gli investimenti, le infrastrutture, il patrimonio pubblico e l'ambiente, per rafforzare e sviluppare una politica dei servizi per la collettività ottimizzando l'uso delle risorse migliorando la qualità complessiva del territorio.*

Il coordinamento svolge le seguenti attività:

- Gestione della funzione patrimonio/lavori pubblici per conto dell'Unione dei Comuni, con riferimento ad esempio ai progetti europei (“Energy at School”) e alla gestione dell'archivio di proprietà dell'Unione;
- Gestione di specifiche forniture tecniche, servizi e/o lavori per conto dei Comuni aderenti all'Unione, nei casi definiti annualmente dalla Giunta dell'Unione in applicazione anche delle disposizioni di legge in materia di Centrali Uniche di Committenza e di Stazioni Uniche Appaltanti in esecuzione delle disposizioni organizzative approvate dalla Giunta e delle relative convenzioni di conferimento;
- Progettazione e/o la direzione di opere pubbliche, su richiesta degli Enti aderenti all'Unione;
- Altre attività conferite dai Comuni ed eventualmente da soggetti esterni, previo indirizzo favorevole della Giunta dell'Unione.

## **Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. d) d.l. 78/2010; art. 7 c. 3 L.R. 21/2012)*

*Si occupa della progettazione e gestione di tutti gli strumenti urbanistici, redige programmi speciali, atti negoziali per lo sviluppo e la rigenerazione del territorio. Pianifica e coordina l'attuazione di interventi di iniziativa pubblica e quelli legati ai temi della mobilità.*

Il servizio gestisce:

- Pianificazione generale (PUG e accordi territoriali) e attuativa (accordi operativi, piani particolareggiati di iniziativa pubblica, procedimenti unici) della Lr 24/17 nonché accordi negoziali con i privati e/o con gli Enti previsti dalla stessa legge, oltre a variazioni della pianificazione previgente nei limiti prescritti;
- Pianificazione di settore comunale (Piani delle attività estrattive, ecc)
- Redazione di pareri e attività in seno alle conferenze di servizio ovvero richieste dai servizi in relazione alle implicazioni connesse con piani di settore di altri Enti;
- Redazione e gestione della regolamentazione locale in materia urbanistica ed edilizia;
- Attività istruttoria tecnico/amministrativa per l'approvazione di Piani urbanistici (con le relative convenzioni) della pianificazione urbanistica previgente;
- Attività istruttoria tecnico/amministrativa per l'approvazione di Procedimenti Unici, Piani e Accordi (con le relative convenzioni) della pianificazione urbanistica vigente;
- Attività istruttoria in materia urbanistica legata all'esecuzione delle opere pubbliche o di interesse pubblico richieste dagli Enti e/o Aziende esterne;
- Coordinamento alla realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse ai piani e programmi attuativi, rilascio dei relativi titoli abilitativi, controllo in fase di esecuzione e proposta di acquisizione delle stesse (una volta acquisito il collaudo dal Comune)
- Redazione di programmi di edilizia sociale in accordo con i Comuni

- Richieste di finanziamento per progetti territoriali o puntuali;
- Redazione di certificati storici di destinazione urbanistica
- Rilascia le autorizzazioni paesaggistiche e i relativi accertamenti di compatibilità paesaggistica di cui al Dlgs 42/04;
- Convoca la Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio e ne coordina il funzionamento;
- Elabora data base territoriali e cartografie per i servizi dell'Unione
- Presenzia ai tavoli indetti dagli stakeholder e dai servizi dell'Unione per discutere delle tematiche afferenti agli strumenti di pianificazione del territorio;
- Rilascio di pareri in materia urbanistica ai restanti servizi dell'Unione;
- Esecuzione degli atti amministrativi di competenza del servizio;
- Evasione delle istanze di accesso agli atti di competenza del servizio;

ed inoltre

- Monitora le attività dei Comuni sul sistema della mobilità e coordina la redazione e l'attuazione dei relativi strumenti (Piano urbano della mobilità sostenibile, Piano Urbano del Traffico, Piano della sosta, Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche);
- Esegue le attività del Mobility management per conto dell'Unione;
- Supporto all'Ufficio gare dell'Unione per la verifica dell'applicazione dei criteri ambientali minimi (CAM) in materia di edilizia pubblica.

### **Servizio Sismica**

*Si occupa in particolare della sicurezza sismica del territorio, dalla pianificazione al controllo dei manufatti edili esistenti, nel caso siano richieste da Enti o d'ufficio delle verifiche sugli stessi, ovvero al rilascio/deposito dei titoli relativi ai nuovi manufatti da realizzare.*

Il servizio gestisce:

- Il rilascio delle autorizzazioni sismiche
- Il controllo dei depositi sismici
- Il rilascio di pareri su richiesta dei Comuni dell'Unione
- La progettazione strutturale e/o il collaudo di opere pubbliche su richiesta dei Comuni dell'Unione;
- L'espletamento di sopra luoghi e l'emissione dei relativi verbali o pareri su richiesta degli altri servizi dell'Area dell'Unione ovvero degli Uffici Tecnici dei Comuni dell'Unione.

ed inoltre

- gestione della microzonazione sismica dei Comuni e suo periodico adeguamento
- Esecuzione degli atti amministrativi di competenza del servizio;
- Evasione delle istanze di accesso agli atti di competenza del servizio;

### **Servizio Ambiente e Energia**

*Si occupa della sicurezza ambientale del territorio e della sua transizione energetica per questo sviluppa una forte interazione con i restanti servizi dell'Area e con quelli esterni più direttamente interessati.*

Il servizio gestisce:

- le funzioni istruttorie e/o autorizzative oltre che di coordinamento, per conto dei Comuni interessati, relative a Screening e Valutazioni di Impatto Ambientale, ai sensi del D.Lgs 152/06 e della LR 4/18 che contengono anche altri Titoli, in accordo con i servizi interessati ovvero con gli Enti (PAUR);
- le funzioni istruttorie e/o autorizzative oltre che di coordinamento, per conto dei Comuni interessati, relative alla costruzione di impianti energetici convenzionali che contengono altri Titoli, in accordo con i servizi interessati;
- le funzioni istruttorie e/o autorizzative oltre che di coordinamento, relative alla costruzione di impianti di trattamento rifiuti che contengono altri Titoli, in accordo con i servizi interessati;
- l'istruttoria, per gli interventi soggetti, delle istanze per Autorizzazioni Integrate Ambientali;
- l'istruttoria, per gli interventi soggetti, delle istanze di Autorizzazioni Uniche Ambientali;
- istruttoria e/o autorizzazione dello scarico di acque domestiche superficiali;
- l'istruttoria per l'installazione/ampliamento/modifica degli impianti a Rischio Incidente Rilevante;
- le attività istruttorie/autorizzative per la bonifica dei siti contaminati;
- le attività istruttorie/autorizzative lo spandimento di liquami zootecnici;
- le attività istruttorie/autorizzative le attività estrattive;
- le attività legate alle materie idriche (pozzi, prelievi di acque superficiali, sotterranee e sorgive);
- Redazione di regolamenti in materia ambientale;
- Convenzioni/ accordi di programma con altri Enti su tematiche di natura ambientale;
- Certificazione ambientale sistema comunitario ed ecogestione e audit EMAS;
- Monitoraggio inquinamento elettromagnetico, acustico e sulla qualità dell'aria (con la predisposizione di ordinanze in accordo con la Polizia Locale);
- Piano Economico Finanziario per la raccolta di rifiuti (in accordo con i Comuni);
- Piano degli Investimenti del Servizio Idrico Integrato (in accordo con i Comuni);
- Ricevimento e istruttoria esposti di natura ambientale, predisposizione delle relative ordinanze e diffide sulle matrici ambientali (in accordo con la Polizia Locale);
- Ricevimento esposti in materia ambientale e igienico sanitaria (eccetto quelli di competenza di altri servizi);
- monitoraggio stato di conservazione amianto e gestione delle relative problematiche ;
- monitoraggio estrazione e stoccaggio idrocarburi dal sottosuolo;
- monitoraggio per aggiornamento industrie insalubri;

ed inoltre

- le funzioni istruttorie e/o autorizzative oltre che di coordinamento, per conto dei Comuni interessati, relative alla costruzione e alla modifica di impianti energetici alimentati da fonti rinnovabili che contengono altri Titoli, in accordo con gli altri servizi;
- la pianificazione energetica del Piano energetico Comunale (PEC) e l'attuazione e monitoraggio del Piano d'azione energetico sostenibile e per il clima (PAESC);

- Gestione del progetto “Futuro Green” e coordinamento tavolo energia;
- Sportello Energia;
- Energy management per la gestione più efficiente dell’Energia e supporto alle politiche energetiche dei Comuni dell’Unione;
- Coordinamento/gestione intercomunale per progetti di sostenibilità ambientale (collegato POR-Fesr asse 4)
- Esecuzione degli atti amministrativi di competenza del servizio;
- Evasione delle istanze di accesso agli atti di competenza del servizio;

### **Servizio Igiene, Sanità ed Educazione ambientale**

*Si occupa della sensibilizzazione dei cittadini rispetto ai temi di carattere ambientale e di tutela degli animali oltre che della salute pubblica e della qualità della vita*

Il servizio gestisce:

- servizio di deratizzazione, dezanzarizzazione e disinfezione (infestanti di interesse sanitario);
- Piani di sorveglianza e controllo delle malattie trasmesse da insetti vettori;
- Procedimenti in materia di tutela della salute pubblica;
- Emergenze sanitarie e/o di interesse per la sanità pubblica e/o veterinaria;
- Esposti, segnalazioni con i relativi atti conseguenti (ordinanze in materia di sanità pubblica, igiene urbana e veterinaria);
- Piano di controllo delle Termiti, dei Colombi, delle Nutrie (per quanto di competenza);
- Movimentazione Apiari;
- CEAS Bassa Romagna e le relative sedi operative;
- Valorizzazione delle aree naturali protette SIC e ZPS oltre a “Natura 2000” e “aree di riequilibrio Ecologico (programmazione e gestione tranne lavori e manutenzioni)
- Gestione amministrativa del “Podere di Bagnacavallo” e della “Riserva naturale di Alfonsine”;
- Reti ecologiche e iniziative ambientali (es: “liberiamo l’aria”, “puliamo il mondo ecc...”);
- Gestione delle convenzioni con CGEV, ANPANA, ENPA) oltre che con il gestore (TEAM);
- Attività di educazione ambientale

ed inoltre

- Tutela degli animali di affezione e gestione dell’affidamento del servizio del canile, infermeria felina e colonie feline;
- Rapporti con le associazioni il volontariato
- Macellazione suini;
- Misure di prevenzione della diffusione di organismi nocivi di importanza fitosanitaria;
- Esecuzione degli atti amministrativi di competenza del servizio;
- Evasione delle istanze di accesso agli atti di competenza del servizio;

## AREA WELFARE

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, l'Area Welfare ha la finalità di uniformare i comportamenti in materia di politica dei servizi sociali, socio-sanitari, educativi e scolastici, nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascun Ente e definire politiche di area in tali materie.

L'Area Welfare, oltre alla presenza del Vice Capo Area, si articola in due settori sui quali esercita un'attività di coordinamento:

1. Settore Servizi Sociali e Socio Sanitari
2. Settore Servizi Educativi

### **SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI**

*Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. g) d.l. 78/2010; art. 7, c. 3, L.R. 21/2012)*

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, il Settore Servizi Sociali e Socio Sanitari supporta il Comitato di Distretto per le funzioni trasferite all'Assemblea dei Sindaci dell'Unione dei Comuni, finalizzate all'elaborazione e alla valutazione della programmazione in area socio-sanitaria, svolgendo le seguenti attività:

- Le attività sociali gestite in delega dall'Azienda Usl di Ravenna fino alla data del 31.12.2008;
- L'Assistenza Domiciliare per anziani e disabili;
- Attività istruttoria, di supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e sociosanitaria (Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale. Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza);
- Coordinamento degli strumenti tecnici per l'accesso e la valutazione d'accesso;
- Attività istruttoria e di monitoraggio sulle ASP e sulle strutture accreditate con riferimento allo svolgimento delle attività, alla qualità di erogazione dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari nel rispetto degli standard stabiliti;
- Attività istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento;
- Azioni di impulso e di verifica delle attività connesse alla programmazione sociale e socio-sanitaria;
- Tutele e curatele e amministrazioni di sostegno (L.6/2004).

il Settore Servizi Sociali e Socio Sanitari, è articolato nelle seguenti strutture:

1. Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabile;
2. Coordinamento Rete degli Sportelli Sociali/Educativi e back office;
3. Ufficio Servizio Sociale Professionale;
4. Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio Sanitaria;
5. Servizio Anziani e Disabili;
6. Servizio Famiglia e Minori;

## 7. Servizio Vulnerabilità Sociale,Casa e Politiche Abitative.

### **Ufficio Coordinamento Amministrativo e Contabilità**

All’Ufficio di Staff Coordinamento Amministrativo e Contabilità competono le seguenti funzioni e mansioni:

- Attività di segreteria;
- Gestione flusso documentale e procedura di protocollo;
- Predisposizione atti deliberativi compreso liquidazione delle rette per le strutture, delle fatture da imputare a costi sanitari e a costi sociali, borse lavoro, erogazione sussidi, ecc.;
- Segreteria della Commissione Centrale di Assistenza: convocazione, raccolta, organizzazione delle domande, stesura verbale, inoltro ai componenti la commissione e restituzione all’assistente sociale responsabile del caso;
- Gestione sistema informativo minori su programma regionale SISAM;
- programmazione economica, in collaborazione con gli altri Servizi, delle risorse finanziarie del Settore e relativo monitoraggio;
- Programmazione e monitoraggio, in collaborazione con gli altri Servizi e con l’Ufficio di Piano del FRNA e dei diversi Fondi Statali, Regionali, Europei finalizzati a specifiche progettualità
- supporto giuridico e amministrativo al Settore per la gestione delle attività necessarie al funzionamento dei servizi;
- supporto al Dirigente d’Area nelle azioni di programmazione, predisposizione e monitoraggio degli obiettivi;
- elaborazione capitolati e contratti per l'affidamento di servizi per il Settore

### **Coordinamento Rete degli Sportelli Sociali/Educativi e back office**

Ai sensi dell’art. 7 della L.R. 2/03 in ogni Comune aderente all’Unione è stato attivato uno sportello sociale con modalità adeguate a favorire il contatto con tutti gli utenti, garantendo il diritto all’accesso alla rete dei servizi e delle prestazioni sociali e socio-sanitarie, all’informazione, alla presa in carico e il diritto ad un piano assistenziale individuale appropriato.

Le Funzioni dello Sportello Sociale possono essere riassunte nelle seguenti attività:

- prima risposta,
- informazione e orientamento;
- accesso alla rete dei servizi e delle prestazioni sociali e socio-sanitarie;
- gestione di pratiche e procedimenti amministrativi semplici che non richiedono l’attivazione del back office e la valutazione della Commissione Assistenza Centrale.

Ciascun Sportello Socio-Educativo ha il compito di:

- accogliere l’utente, ascoltando e registrando le richieste/istanze presentate,
- fornire tutte le informazioni necessarie per accedere ai servizi della rete socio-assistenziale socio-sanitaria e educativa,
- consegnare modulistica e supportare l’utente nella compilazione,
- orientare il cittadino verso l’assistente sociale o altro punto di presa in carico
- raccogliere le domande per sussidi o erogazioni regolate da apposito bando o normativa (assegno di nucleo o di maternità, bonus energia, contributo 4 figli, ecc.),

- immettere nel data base le domande che non necessitano di attività istruttoria e amministrativa
- inviare al back office centralizzato le pratiche che richiedono attività istruttoria e amministrativa.
- con l'esclusione dello Sportello Socio-Educativo di Lugo, gestione di iniziative a livello di singolo territorio (es. Consulte dei ragazzi, Città dei bambini, Pedibus, etc..) e supporto dal punto di vista organizzativo dell'avvio dei servizi integrativi scolastici (pre/post scuola, centri estivi, etc...), supporto istruttorio per i diversi procedimenti di competenza del Settore Servizi Educativi, gestione delle richieste di manutenzione agli uffici tecnici provenienti dai servizi educativi comunali e dai plessi scolastici.

Alla struttura competono le seguenti funzioni e mansioni:

- Attività di coordinamento, formazione, addestramento e supporto agli sportelli socio-educativi territoriali per le funzioni in capo ai singoli sportelli;
- Attività di back office per tutti gli Sportelli locali;
- Presidio e supervisione del Progetto Regionale Sportello Sociale;
- Predisposizione bandi e regolamenti per l'assegnazione di contributi non erogati tramite Commissione Assistenza;
- Formulazione graduatorie e liquidazione contributi assegnati tramite bando o apposita normativa.
- referenza per l'Area Welfare per quanto attiene la comunicazione ed i conseguenti rapporti con il Servizio Comunicazione dell'Unione (aggiornamento sito, pagina Facebook, comunicati stampa ecc);

## **Ufficio Servizio Sociale Professionale**

L'ufficio servizio Sociale Professionale è formato dall'equipe degli assistenti sociali che opera capillarmente sul territorio assolvendo a funzioni trasversali, pur privilegiando specializzazioni settoriali, a tutte le aree di intervento di competenza dei Servizi del Settore e in particolare svolge le seguenti attività:

- orientamento socio assistenziale, valutazione e presa in carico utenti in condizioni di disagio sociale e socio-sanitario;
- Costruzione del progetto di intervento personalizzato;
- attivazione delle risorse più adeguate, sia specifiche (contributi economici, sostegno domiciliare, soggiorni climatici, ricoveri in istituti e comunità) sia di rete sociale (lavoro, volontariato ed ambiti comunitari/associativi, parentela, vicinato), nonché per il controllo dell'evoluzione del progetto mediante visite domiciliari o in istituto/comunità, variazione e relativa attuazione, sino alla chiusura dei casi;
- cooperazione alla progettazione, organizzazione e amministrazione dei servizi sociali;
- progettazione delle prestazioni domiciliari, valutando il fabbisogno e definendo il progetto d'intervento seguendo e verificando l'assegnazione dei compiti, l'integrazione degli operatori socioeducativi e socioassistenziali;
- promozione e partecipazione a momenti di confronto/verifica con gli operatori che prestano attività educativa e/o assistenziale al domicilio e presso strutture comunitarie;
- studio, ricerca e documentazione volte a promuovere prestazioni e servizi rispondenti ai bisogni sociali dell'utenza sul territorio di competenza.

Gli assistenti sociali coordinatori (1 per ogni servizio specialistico: Anziani, Disabili, Minori, Vulnerabilità Sociale) provvedono a:

- attribuzione dei casi
- supervisione
- coordinamento e monitoraggio dei piani di lavoro

### **Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio Sanitaria**

L'Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio Sanitaria, secondo le priorità definite dal Comitato di Distretto e dal Coordinamento politico degli assessori ai servizi sociali, si occupa di:

- Elaborare e redigere il Piano Sociale per la Salute e il Benessere;
- Redazione piano delle attività per la non autosufficienza, utilizzo delle risorse, monitoraggio e verifica fondo distrettuale non autosufficienza;
- Partecipare alla elaborazione dell'Atto Provinciale di Indirizzo e Coordinamento delle politiche socio-sanitarie;
- Procedure per il rilascio dell'accreditamento dei servizi e delle strutture socio-sanitarie di ambito distrettuale e successivo controllo e monitoraggio;
- Seguire le procedure per la definizione degli accordi tra gli Enti (Comuni, Ausl, Regione) per il trasferimento delle competenze del Comitato di Distretto in capo all'Assemblea dei Sindaci dell'Unione dei Comuni;
- Programmazione e rendicontazione degli oneri a rilievo sanitario e altri contributi afferenti il FRNA e altri fondi statali, regionali, europei, in collaborazione con l'Ufficio di Staff Amministrazione e Contabilità
- Supporto al Comitato di Distretto e al Dirigente di Area nelle attività di programmazione e committenza, regolazione del sistema, controllo e valutazione dei risultati;
- Definizione dei regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
- Predisposizione di linee guida, protocolli d'intesa, accordi quadro in particolare per l'integrazione socio-sanitaria;
- Gestione e rendicontazione del fondo sociale.

### **Servizio Anziani e Disabili**

Il Servizio Anziani e Disabili svolge i seguenti compiti:

- supporto alla programmazione, finalizzata al continuo adeguamento della rete dei servizi in relazione alle nuove esigenze e bisogni specifici dell'area;
- consulenza, sostegno ed "accompagnamento" alla persona disabile adolescente ed adulta e alla sua famiglia;
- interventi di tipo economico a sostegno del reddito: assegno di cura, sussidi ordinari e straordinari, ecc.;
- attività di consulenza per gli inserimenti scolastici alle scuole superiori ai sensi della Legge 104 / 92 e di avvio alla formazione professionale;
- inserimento lavorativo delle persone disabili, sia attivando gli appositi percorsi di legge, sia organizzando inserimenti sociali in ambiente lavorativo;

- assistenza domiciliare e territoriale socio educativa , socio assistenziale e socio-sanitaria;
- organizzazione/monitoraggio supporto educativo domiciliare attraverso un apposito servizio
- partecipazione alle sedute di U.V.D. e UVG;
- organizzazione di trasporti speciali per disabili quando previsto dal Piano di Assistenza Individualizzato;
- inserimenti in strutture residenziali e diurne e definizione della partecipazione alla spesa degli utenti e dell'Unione, in attuazione delle decisioni assunte in sede di Commissione Assistenza
- organizzazione dell'accesso alla rete dei Servizi integrati e non;
- istruttoria dei casi da presentare in Commissione Assistenza e per altri interventi a supporto del singolo e/o del nucleo familiare;
- programmazione interventi dell'area della non autosufficienza;
- gestione servizi a supporto della domiciliarità: pasti a domicilio, telesoccorso, trasporto sociale, consegna farmaci a domicilio, ecc.;
- collaborazione con i Servizi Sanitari (Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, Dipartimento per la Salute Mentale e Dipendenze Patologiche), per la facilitazione all'accesso verso i servizi specialistici e la definizione di eventuali progetti integrati che richiedano interventi sanitari e sociali;
- Autorizzazione e vigilanza sulle strutture accreditate e non.

### **Servizio Famiglia e Minori**

Competono a questo servizio tutte le funzioni sociali di protezione, tutela e prevenzione rivolte alle famiglie con bambini ed adolescenti, dalla tutela della gravidanza e della maternità, alla protezione dei bambini e adolescenti in stato di abbandono e / o deprivazione e tutela della loro crescita, alla prevenzione e presa in carico del disagio adolescenziale e giovanile, più precisamente svolge le seguenti funzioni:

- funzione di supporto alla programmazione, finalizzata al continuo adeguamento della rete dei servizi in relazione alle nuove esigenze e bisogni specifici dell'area;
- supporto al ruolo genitoriale;
- consulenza e sostegno per problematiche di coppia;
- erogazione contributi ad integrazione del reddito familiare compreso prestiti sull'onore;
- organizzazione/monitoraggio supporto educativo domiciliare attraverso un apposito servizio;
- emergenze assistenziali per minori e donne con figli in grave difficoltà, per svolgimento dei ruoli genitoriali e affidamento dei figli contesi;
- adozioni e affidi familiari, avvalendosi della equipe degli assistenti sociali specializzati;
- prevenzione e recupero socio assistenziale in materia di abuso e maltrattamento;
- attività di prevenzione e socializzazione quali inserimenti in centri socio-riabilitativi diurni per disabili minori e in attività di tempo libero per bambini e adolescenti in situazioni ambientali sfavorevoli;
- rapporti con autorità giudiziaria per provvedimenti di affido, vigilanza, tutela e curatela;
- Inserimenti in strutture residenziali e diurne;
- istruttoria dei casi da presentare in Commissione Assistenza e per altri interventi a supporto del singolo e/o del nucleo familiare;

- assistenza scolastica in raccordo con il Servizio Diritto allo Studio;
- partecipazione al Centro d'Ascolto per l'adolescenza e Consultorio Giovani;
- Coordinamento delle attività legate ai programmi finalizzati infanzia e adolescenza;
- Coordinamento per tutti i Comuni gli interventi di prevenzione primaria, integrati con le politiche di promozione del benessere, di prevenzione del disagio, di tutela e con le politiche sociali, educative, culturali, sportive;
- collaborazione con i Servizi Sanitari (Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, Dipartimento per la Salute Mentale e Dipendenze Patologiche), per la facilitazione all'accesso verso i servizi specialistici e la definizione di eventuali progetti integrati che richiedano interventi sanitari e sociali;
- Convocazione coordinamento tecnico politico del **Tavolo Pari Opportunità**, verbalizzazione incontri, progettazione e gestione progetti di contrasto alla violenza di genere, tutela donne maltrattate e rapporti con Centro Antiviolenza
- convocazione , verbalizzazione incontri **Tavolo Interforze** raccolta e diffusione progetti regione/associazioni
- Convocazione e gestione incontri **Tavolo mensile della solidarietà e Tavolo per la gestione degli appartamenti P.le Tiziano**

### **Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative**

Il Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative svolge i seguenti compiti:

- programmazione finalizzata al continuo adeguamento della rete dei servizi in relazione alle nuove esigenze e bisogni specifici dell'area;
- erogazione contributi ad integrazione del reddito familiare e attivazione servizi di prossimità;
- Accompagnamento per l'inserimento o il reinserimento sociale e lavorativo;
- Interventi per l'accoglienza temporanea presso strutture residenziali a bassa soglia;
- Prestazioni integrate di tipo socio-educativo per contrastare dipendenze e favorire interventi di recupero e reinserimento sociale, anche in integrazione con i servizi sanitari;
- istruttoria dei casi da presentare in Commissione Assistenza e per altri interventi a supporto del singolo e/o del nucleo famigliare;
- collaborazione con i Servizi Sanitari (Dipartimento di Sanità Pubblica, Dipartimento di Cure Primarie, Dipartimento per la Salute Mentale e Dipendenze Patologiche), per la facilitazione all'accesso verso i servizi specialistici e la definizione di eventuali progetti integrati che richiedano interventi sanitari e sociali;
- raccordo con il Servizio Famiglia e Minori e collaborazione nella definizione di progetti e strumenti per facilitare l'accesso al diritto alla casa.
- Progetti di Housing First e Social Housing

Per quanto afferente la gestione delle politiche abitative, il Servizio svolge i seguenti compiti, avvalendosi della collaborazione di A.C.E.R. - Ravenna:

- Gestione di bandi e graduatorie di assegnazione;
- Individuazione degli aventi diritto all'assegnazione degli alloggi disponibili in base all'ordine della/e graduatoria/e, espletando le procedure di legge e di Regolamento per giungere alla scelta dell'appartamento e perfezionamento atti amministrativi inerenti l'assegnazione;

- Assegnazioni per situazioni di emergenza, definizione procedure amministrative necessarie e predisposizione atti relativi e verifica del possesso dei requisiti per la permanenza in capo agli assegnatari;
- Attività di gestione contrattuale: Stipula contratti locativi per alloggi e pertinenze per assegnazioni e volture, subentri, ospitalità e ampliamenti, disdette e riconsegna alloggi;
- Gestione Assegnatari: attività di prima informazione e gestione mobilità assegnatari;
- Decadenze. Svolgimento incombenze poste a carico dei Comuni per la decadenza dall'assegnazione e contro gli occupanti senza titolo sottoponendo ai Comuni stessi sia i provvedimenti definitivi che le comunicazione di avvio delle procedure previste dalla legge;
- Gestione amministrativa dei “Fondi per l’accesso alle abitazioni in locazione” ;
- Gestione alloggi per emergenze di natura sociale, non conferiti ad ACER, nei casi previsti da norme di legge o di regolamento.

## SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. h) d.l. 78/2010)

N.B.: *l'edilizia scolastica conferita dai Comuni di Bagnara di Romagna e S.Agata sul Santerno a norma dell'art. 14 c. 27 lett. h) d.l. 78/2010 viene gestita dall'Unione tramite separata convenzione con i Comuni di Lugo e Fusignano.*

Nell'ambito delle funzioni conferite all'Unione, sono rilasciate dal Dirigente del Settore Servizi Educativi le Autorizzazioni al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia in attuazione dell'art. 1 della L.R. 1/2000 come modificata dalla L.R. 8/2004.

Il Settore Servizi Educativi è articolato nelle seguenti strutture:

1. Servizio Sistema Integrato 0-6. Nuove Generazioni e Coordinamento Pedagogico  
*Referente per i Comuni di Alfonsine, Massa Lombarda e Fusignano*
2. Servizio Gestione Giuridico Amministrativa – Coordinamento Referenti Territoriali  
*Referente per i Comuni di Cotignola e Lugo*
3. Servizio Diritto allo Studio  
*Referente per i Comuni di Bagnacavallo e Conselice*

*I Comuni di Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna individuano nel proprio organico i referenti per i Servizi Educativi conferiti in Unione.*

Ogni Servizio opera, per le materie di competenza, trasversalmente su tutti i Comuni dell'Unione

Ogni Capo Servizio è referente diretto per uno o più Comuni, in particolare per quanto attiene l'andamento della spesa, i rapporti con l'Istituto Comprensivo e le iniziative specifiche e peculiari del singolo Comune.

### **Servizio Sistema Integrato 0-6. Nuove Generazioni e Coordinamento Pedagogico**

*(Referente per i Comuni di Alfonsine, Massa Lombarda e Fusignano)*

Il Servizio si occupa della gestione dell'organizzazione dei servizi nido e scuole comunali dell'infanzia e del relativo personale.

Inoltre, svolge le seguenti attività di Controllo dei servizi educativi e ausiliari a gestione indiretta:

- programmazione, coordinamento, organizzazione, gestione, monitoraggio e controllo delle attività educative, didattiche e pedagogiche per la fascia d'età 0-6;
- formulazione delle graduatorie per l'accesso ai servizi;
- procedure di acquisto di beni e servizi (sotto soglia) per il funzionamento dei servizi per l'infanzia e degli arredi scolastici;
- gestione complessiva del personale impiegato nei servizi e sua sostituzione in caso di assenza;
- debito informativo verso altri Enti e P.A.;
- adempimenti in merito all'assolvimento degli obblighi vaccinali;
- predisposizione e supervisione calendari scolastici;
- elaborazione annuale della proposta delle rette per nidi e scuole dell'infanzia e trasporto scolastico;
- promozione progetti sperimentali di nido e scuola dell'infanzia approvati dal coordinamento tecnico – politico dei servizi educativi;
- centri estivi e servizi integrativi 0-6;

- supervisione dell'attività dei coordinatori pedagogici nelle funzioni di sovrintendenza dell'attività didattica ed educativa dei servizi 0/6 anni;
- piano della formazione servizi 0-6;
- sicurezza dei servizi 0-6;
- attuazione convenzioni con FISM (verifica progetti, etc..);
- rilascio delle autorizzazioni al funzionamento/ accreditamento dei servizi educativi 0-6;
- gestione degli scioperi;
- indagini di customer satisfaction.

Il Servizio inoltre si occupa di:

- POLITICHE GIOVANILI: Servizio Civile Volontario, Promozione della cultura, Radio Web “Sonora”, Progetto Legalità, Bandi e progettazione (monitoraggio bandi, redazione e co-redazione progetti);
- CENTRO PER LE FAMIGLIE: monitoraggio andamento convenzione, Organizzazione coordinamento attività di sostegno alla genitorialità, Coordinamento con AUSL per promozione ed organizzazione iniziative condivise, Progetto con i Genitori, Organizzazione, partecipazione e/o promozione di iniziative diverse (laboratori, fiera, percorso partecipativo) etc);
- IMMIGRAZIONE: spazio donna, sportello immigrazione, mediazione culturale , Bandi e progettazione fondi specifici (es. FAMI, ex FEI), Cipa – Alfabetizzazione;

### **Servizio Gestione Giuridico Amministrativa - Coordinamento Referenti territoriali**

*(Referente per i Comuni di Cotignola e Lugo)*

Il Servizio Gestione Giuridico Amministrativa, Mense e Refezione Scolastica, svolge le seguenti funzioni:

- supporto giuridico e amministrativo al Settore per la gestione delle attività necessarie al funzionamento dei servizi;
- supporto al Dirigente d'Area nelle azioni di programmazione, predisposizione e monitoraggio degli obiettivi;
- coordinamento dello staff dei Responsabili di Servizio;
- programmazione economica, in collaborazione con gli altri Servizi, delle risorse finanziarie del Settore e relativo monitoraggio;
- monitoraggio costi/spese del Settore;
- programmazione e coordinamento delle procedure di acquisto di beni e servizi (sopra soglia) e gestione amministrativo-contabile dei contratti, in collaborazione, ove previsto, con la Stazione Unica Appaltante;
- elaborazione capitolati e contratti per l'affidamento di servizi per il Settore;
- rapporto con i fornitori e revisioni contratti;
- coordinamento procedure di controllo esecuzione contratti servizi esternalizzati;
- organizzazione servizi di segreteria per il Settore;
- deliberazione rette dei servizi educativi e scolastici;
- attuazione procedure per il riconoscimento d'ufficio delle agevolazioni tariffarie agli utenti dei servizi educativi e scolastici;
- organizzazione e implementazione, in collaborazione con gli altri servizi del Settore, della

- banca dati INPS per le prestazioni sociali agevolate;
- gestione contributi ordinari e straordinari assegnati da altre P.A. e relativa rendicontazione;
- segreteria del coordinamento tecnico/politico dell'area educativa;
- gestione del diritto di accesso agli atti;
- gestione e monitoraggio delle attività connesse alla privacy;
- adozione convenzioni per attivazioni tirocini e alternanza scuola/lavoro;
- impostazione convenzioni FISM;
- collaborazione alle procedure di rilascio delle autorizzazioni al funzionamento/accreditamento dei servizi educativi 0-6.

Il Servizio si occupa anche del coordinamento dei Referenti Territoriali individuati per le singole Unità Territoriali, ai quali spettano le seguenti funzioni residue:

- agevolare il raccordo istituzionale con il Comune e l'Istituto Comprensivo;
- riferire alla Giunta Comunale e all'assessore sull'andamento dei servizi che afferiscono al territorio anche partecipando a riunioni e incontri che si ritiene necessario;
- presidiare la parte di bilancio che afferisce ai Comuni di riferimento (quota trasferimento da Comuni, contributi, capienza centri di costo, monitoraggio dell'entrata e della spesa, ecc.);
- gestire iniziative comunali diverse che residuano a livello di singolo territorio (es Città dei ragazzi, Pedibus, teatro ragazzi, ecc.);
- gestire le pratiche amministrative relative alla esenzione/riduzione rette nei servizi educativi di pertinenza a seguito di segnalazione del Servizio Sociale.

## **Servizio Diritto allo Studio**

(Referente per i Comuni di Bagnacavallo e Conselice)

Il Servizio Diritto allo Studio si occupa delle seguenti attività:

Per le mense scolastiche il Servizio si occupa di:

- gestione e controllo dell'esecuzione del contratto relativo all'affidamento in appalto del servizio;
- bando annuale per iscrizioni e attività correlate;
- organizzazione del servizio mensa scolastica nei diversi plessi scolastici;
- gestione degli scioperi;
- attivazione diete individualizzate;
- coordinamento attività Dietista;
- affidamento controllo esternalizzato del servizio;
- indagini di customer satisfaction.

Per il trasporto scolastico il Servizio si occupa di:

- gestione e controllo dell'esecuzione del contratto relativo all'affidamento in appalto del servizio;
- bando annuale per iscrizioni e attività correlate;
- organizzazione e verifica dei percorsi e dei turni;
- gestione degli scioperi;
- gestione complessiva del personale autista di scuolabus dell'Unione e loro sostituzione in caso di assenza;
- pianificazione uscite didattiche;

- pianificazione trasporto centri estivi;
- iniziative varie che necessitano di trasporto;
- indagini di customer satisfaction.

Per il pre e post-scuola il Servizio si occupa di:

- gestione e controllo dell'esecuzione del contratto relativo all'affidamento in appalto del servizio;
- bando annuale per iscrizioni e attività correlate;
- gestione degli scioperi;
- indagini di customer satisfaction.

Il Servizio si occupa delle seguenti ulteriori attività:

- erogazione cedole librerie;
- adempimenti connessi all'attuazione dell'obbligo scolastico;
- contributi per i libri di testo;
- pre e post scuola;
- definizione e coordinamento protocolli d'intesa con Istituti Comprensivi;
- integrazione alunni disabili (rapporti con cdh – tavolo provinciale per accordo di programma) e organizzazione Assistenza Scolastica in collaborazione con il Servizio Famiglia e Minori;
- mediazione linguistica nelle scuole: promozione e redazione accordo di rete star bene a scuola (csc-crt-cpia- istituti comprensivi);
- gestione delle procedure per l'avvio dei centri estivi 3-17 anni promossi da soggetti gestori privati;
- attuazione progetti per favorire la frequenza dei centri estivi (ad es. Progetto regionale Conciliazione vita-lavoro);
- gestione e organizzazione di tutte le attività di informatizzazione/digitalizzazione delle procedure di accesso ai servizi;
- supervisione delle iniziative a livello di singolo territorio (es. Consulte dei ragazzi, Città dei bambini, Pedibus, etc...).

## **AREA VIGILANZA E SICUREZZA**

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. i) D.L. 78/2010; art. 7, comma 3, LR 21/2012).

Il Comando Unico di Polizia Locale si articola nei seguenti Servizi, Uffici Specialistici Centrali e Presidi Locali, sui quali il Comandante esercita funzioni di direzione, presupponendo una dipendenza gerarchica:

- Ufficio Centrale Operativa;
- Ufficio Infortunistica e Polizia Stradale;
- Ufficio Commercio e Polizia Amministrativa;
- Ufficio Edilizia, Ambiente e Sanità;
- Ufficio Polizia Giudiziaria, Accertamenti e Notifiche;
- Ufficio Sanzioni e Contenzioso;
- Vice-Comandante;
- Servizio Comando e Amministrativo;
- Servizio Coordinamento Protezione Civile – Vice Comandante Vicario

Presidi Locali:

- Presidio Locale Lugo e Cotignola;
- Presidio Locale Bagnacavallo;
- Presidio Locale Alfonsine e Fusignano;
- Presidio Locale Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno e Bagnara di Romagna;
- Presidio Locale Conselice.

In particolare, svolgono le seguenti attività:

UFFICIO CENTRALE OPERATIVA	PRESIDI LOCALI
Denunce infortuni sul lavoro	
Attività legate a stranieri (segnalazioni money transfer)	Attività legate a stranieri (segnalazioni money transfer)
Comunicazioni ospitalità (ricevute dagli URP)	
Denunce cessione fabbricati (ricevute dagli URP)	
Registrazione Notizie di reato	
Registrazione Denunce / querele	Ricezione Denunce / querele
Gestione esposti/segnalazioni	Attività indagine iniziativa o delegata dal Comando
Gestione videosorveglianza (a parte gli aspetti tecnologici) e varchi elettronici	Apporto negli ambiti di competenza
Gestione centralino telefonico e sistemi radio	Gestione esposti/segnalazioni, in raccordo con l'URP
Gestione turni personale	
Rilevazione attività dei Presidi, in raccordo con l'Ufficio Controllo di gestione dell'Unione	Apporto negli ambiti di competenza
Studio e progettazione programmi qualificazione servizio, formazione ed aggiornamento del personale (in raccordo con il Servizio del Personale)	
Gestione della strumentazione e dei veicoli	
Gestione fototrappole	Gestione foto trappole

UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	PRESIDI LOCALI
Controlli polizia stradale (pdc- servizi mirati con ausilio specifica strumentazione-sosta)	Controlli polizia stradale (pdc- servizi mirati con ausilio specifica strumentazione-sosta)
Servizio pattuglia (moto-auto)	Servizio pattuglia (appiedato-bici-moto-auto)
Servizio viabilità	Servizio viabilità
Servizio scorta	Servizio scorta
Rilievo incidenti	Rilievo incidenti
Verbali accertamento violazioni	Verbali accertamento violazioni
Attività amministrativa gestione incidenti stradali (completamento fascicolo, comunicazioni uffici competenti, informazioni, rilascio copia atti)	Attività amministrativa gestione incidenti stradali (completamento fascicolo)
Attività di P.G. (iniziativa/delegata)	Attività di P.G. (iniziativa/delegata)
Attività di gestione/monitoraggio incidentalità	
Servizio manifestazioni ricreative, culturali, sagre, feste paesane, ecc	Servizio manifestazioni ricreative, culturali, sportive, sagre, feste paesane, ecc
Servizio viabilità/scorta gare ciclistiche/podistiche/etc.	Servizio viabilità/scorta gare ciclistiche/podistiche/etc.
ASO – TSO	ASO – TSO (v. disposizioni organizzative in merito)

UFFICIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA	PRESIDI LOCALI
Controlli commercio fisso e su aree pubbliche	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
	Gestione mercati/sagre/fiere – rilevazione presenze/assenze – “spunta” – ecc.
Controlli P.E. – Circoli Privati – Locali Pubblico Spettacolo	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli strutture ricettive dirette all’ospitalità	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Verbali accertamento violazioni amministrative	
Attività di P.G. d'iniziativa o delegata dal Comando	

UFFICIO EDILIZIA, AMBIENTE E SANITA'	PRESIDI LOCALI
Controlli cantieri edili/stradali	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli ambiente	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli sanità	Gestione delle urgenze, in stretto raccordo con il Comando
Controlli polizia urbana	Controlli polizia urbana
Controlli strutture ricettive sanitarie	
Verbali accertamento violazioni amministrative	Verbali accertamento violazioni amministrative
Attività di P.G. (eventuale derivante da controlli)	
Rilascio attestazioni idoneità alloggiativa (stranieri)	Partecipano in fase istruttoria qualora necessario (v. disposizioni organizzative)

UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA, ACCERTAMENTI E NOTIFICHE	PRESIDI LOCALI
Attività di P.G. d'iniziativa o delegata dalla A.G. o altre forze	Attività da svolgere in stretto coordinamento con l'Ufficio centrale
Coordinamento attività di P.G. da chiunque espletata.	Apporto negli ambiti di competenza
Coordinamento azioni relative alla sicurezza urbana	
Redazione atti di P.G. - NDR - SDI	Apporto negli ambiti di competenza
Gestione Gabinetti polizia scientifica e specializzazioni	
Gestione sequestri penali	Apporto negli ambiti di competenza
Gestione segnalazioni qualificate	Apporto negli ambiti di competenza
	Gestione notifiche, Casa Comunale e attività delegate o in convenzione con soggetti terzi. Lettere richiesta rimborsi, più liquidazioni per notifiche effettuate tramite messi – relazione semestrale Prefettura
Gestione lavori pubblica utilità o messa alla prova	
Gestione procedura sospensioni/revoca patenti	
Gestione procedura servizi di ordine pubblico	

UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	PRESIDI LOCALI
Attività gestione verbali di accertamento violazioni codice della strada e amministrative, compresi i sequestri/fermi amm.vi dei veicoli	Apporto negli ambiti di competenza
Attività di gestione del contenzioso	
Studio difesa	Relazioni agenti accertatori
Deduzioni ricorsi GdP	Relazioni agenti accertatori
Deduzioni ricorsi Prefetto	Relazioni agenti accertatori
Trasmissione/deposito atti	
Comparizioni udienze	Apporto negli ambiti di competenza
Legge 689/81 in relazione alle competenze dell'Unione/del Comune: istruttoria, ordinanze ingiunzione/archiviazione, gestione sequestri amm.vi	Relazioni su scritti difensivi indirizzati ad autorità competente

SERVIZIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	PRESIDI LOCALI
Gestione protocollo	
Gestione posta Presidi/Uffici/Servizi	
Tenuta archivio atti	
Regolamenti di competenza	
Delibere e determinazioni di competenza	
Ordinanze di competenza	Pareri di competenza
Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico temporanee (escluse quelle di competenza SUAP/SUE) ***	Pareri su autorizzazioni occupazioni suolo pubblico permanenti (es. passi carrai – stalli riservati – ecc.), di competenza del singolo ufficio tecnico ***
Nulla osta al transito per gare ciclistiche/podistiche e per trasporti eccezionali (previo parere ufficio tecnico), da inoltrare all'ente di volta in volta competente per l'autorizzazione	Pareri di competenza
Forniture di competenza in accordo con Ufficio acquisti	
Disciplina circolazione stradale, pianificazione del traffico, viabilità, trasporto pubblico e gestione parcometri.	Pareri di competenza
Istruttoria e rilascio contrassegni invalidi, abbonamenti, accesso ZTL ecc. (in collaborazione con gli URP)	
Attività gestione verbali di accertamento violazioni amministrative, compresi i sequestri/fermi amm.vi dei veicoli	Apporto negli ambiti di competenza
Legge 689/81 in relazione alle competenze dell'Unione/del Comune: istruttoria, ordinanze ingiunzione/archiviazione, gestione sequestri amm.vi	
Gestione comunicazioni TSO/ASO	Apporto negli ambiti di competenza
Redazione progetti per contributi e realizzazioni azioni/obiettivi	

\*\*\* le **occupazioni di suolo pubblico** sono assegnate nel seguente modo:

- occupazioni richieste dalle imprese: **SUAP UNIONE** es. mercati, eventi ricreativi e di pubblico spettacolo;
- occupazioni legate a pratiche di edilizia privata (es. tende-insegne): **SUE UNIONE**;
- occupazioni gratuite associazioni: **Segreteria (o altro) del singolo Comune**;
- tutte le altre occupazioni, se temporanee (cantieri stradali/edili...): **Polizia Locale (Ufficio amministrativo)**, da comunicare all'Ufficio tecnico del singolo Comune;
- altre occupazioni permanenti (es. passi carrai e stalli riservati ai residenti): **Ufficio tecnico (o altro) del singolo Comune**, da comunicare alla Polizia Locale (che adotta ordinanze se necessario).

### **Servizio Coordinamento Protezione Civile – Vice Comandante**

Funzione conferita da tutti i Comuni (art. 14 c. 27 lett. e) d.l. 78/2010; art. 7 comma 3 LR 21/2012) Funzione di coordinamento prevista dalla convenzione approvata dagli enti aderenti all'Unione e dal Progetto operativo, in stretto raccordo con i responsabili dei servizi di protezione civile nei singoli Comuni.

Gestione del Centro Sovracomunale di Protezione Civile.

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA  
PIANO DI UTILIZZO  
31/12/2024

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
SEGRETARIO GENERALE	VICE SEGRETARIO	GORINI ANDREA	Esperto Digitale – Servizi Generali	Dipendente incaricato di EQ. Servizio Segreteria Generale e Vice Segretario. Comandato al 50% al Comune di Lugo, in qualità di Coordinatore e Vice-Segretario dell'Ente.
SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO LEGALE	GIRONELLA FABIOLA		
SEGRETARIO GENERALE	SERVIZIO LEGALE	GUIDI CRISTINA	Istruttore Digitale – Servizi Generali	Assegnazione al 80% al Servizio Legale del Segretario Generale e 20% al Servizio Segreteria Generale
SEGRETARIO GENERALE	SETTORE ASSOCIATO INTERPROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E LA RISOLUZIONE DELLE PATOLOGIE DEL RAPPORTO DI LAVORO			convenzione con la provincia di Forlì-Cesena (ente capofila) - ufficio associato per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente degli enti del territorio delle province della Romagna
SEGRETARIO GENERALE	SETTORE ASSOCIATO INTERPROVINCIALE PER LA PREVENZIONE E LA RISOLUZIONE DELLE PATOLOGIE DEL RAPPORTO DI LAVORO	CURICCIATI LUCA	Esperto Digitale – Servizi Generali – Legale	Distacco 100% dell'orario di lavoro fino al 31/12/2025 presso la Provincia di Forlì-Cesena
DIRETTORE GENERALE		MORDENTI MARCO		
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	VESPIGNANI FEDERICO	Dirigente Specialista in Sviluppo Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Territoriale	Dirigente a T.D. art.110, co.2 D.Lgs.267/00 - Dirigente settore

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	BARONI MARIANGELA	Esperto Digitale – Comunicazione	Dipendente incaricata di EQ
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	FABBRI NUCCITELLI MARTINA	Esperto Digitale	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	MINGAZZINI MATTEO	Istruttore Digitale – Comunicazione	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	SAVINI FEDERICO	Istruttore Digitale – Comunicazione	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE - UFFICIO PROMOZIONE TURISTICA	BASSI AGNESE	Istruttore Digitale – Comunicazione – Promozione Turistica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE - UFFICIO PROMOZIONE TURISTICA	CIPOLLARO MARIALaura	Istruttore Digitale – Comunicazione – Promozione Turistica	Dipendente che copre un posto part-time 50%
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE - UFFICIO PROMOZIONE TURISTICA	DAPPORTO RAFFAELLA	Istruttore Digitale – Comunicazione – Promozione Turistica	Dipendente che copre un posto part-time 50%
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	VESPIGNANI FEDERICO	Dirigente Specialista in Sviluppo Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Territoriale	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	GUERRA LEONELLA	Esperto Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	BALDASSARI ELENA	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	BARBIERI SILVIA	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	BASIGLI MICHAELA	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	DAMIANO GIANNI	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	PASINI BELINDA	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	RAMBELLINI ILARIA	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	RAMBELLINI MARISA	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	VERLICCHI MAURA	Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	GHIRARDINI ANDREA	Istruttore Digitale	Assegnazione temporanea fino a diversa disposizione
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	COSTA ELEONORA	Istruttore Digitale	contratto CFL 31/12/24 - 30/12/25
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	SPRIO GIUSEPPE IVAN	Istruttore Tecnico	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	COORDINAMENTO CULTURA	DI CARLUCCIO ANTONIETTA		Dipendente del Comune di Alfonsine in comando al 10%. Responsabile del Servizio
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO EUROPA E PROGETTAZIONE STRATEGICA	CAROLI VALENTINA	Esperto Tecnico	Dipendente incaricata di EQ
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO EUROPA E PROGETTAZIONE STRATEGICA	BERTUZZI ILARIA	Esperto Digitale – Progettazione Europea	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO EUROPA E PROGETTAZIONE STRATEGICA	SPIGA TANIA	Esperto Digitale – Progettazione Europea	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		DELLASANTINA MARA	Dirigente Specialista in programmazione e controllo	Dirigente a T.D. art.110, co.2 D.Lgs.267/00 - Dirigente settore
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE/ CONTROLLO STRATEGICO/QUALITA' DEI SERVIZI ED EFFICIENZA/AUDITING PNRR	GOLFARI LISA	Istruttore Digitale	Dipendente utilizzata al 90% al Servizio Sviluppo del Personale, al 10% al Servizio Controllo di Gestione/Controllo strategico/Qualità dei Servizi ed efficienza/Auditing PNRR
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE/ CONTROLLO STRATEGICO/QUALITA' DEI SERVIZI ED EFFICIENZA/AUDITING PNRR	OLIVIERI MICHELE	Esperto Digitale	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		MONDINI MARCO	Dirigente Sistemi Informativi	Dirigente Settore
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		MARGOTTI DANIELE	Esperto Tecnico - ICT	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		CAPUCCI MARIA	Istruttore Digitale	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA		DE ROSA MAURIZIO	Istruttore Tecnico – ICT	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO SIT	FOIRE ALBERTO	Esperto Digitale – ICT – Analista Geodati	Dipendente incaricato di EQ
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO SIT	SANGIORGI SILVIA	Esperto Digitale – ICT – Analista Geodati	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E SICUREZZA	MINZONI LUCA	Esperto Tecnico - ICT	Dipendente incaricato di EQ
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E SICUREZZA	BURATTINI MARCO	Istruttore Tecnico – ICT	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E SICUREZZA	RANDI MICHELE	Istruttore Tecnico – ICT	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E SICUREZZA	MELE PIERLUIGI	Istruttore Tecnico – ICT	
DIRETTORE GENERALE	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	SERVIZIO INFRASTRUTTURE INFORMATICHE E SICUREZZA	PORTOLANI FABIO	Istruttore Tecnico – ICT	
AREA SERVIZI GENERALI			MORDENTI MARCO	Direttore Generale	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	DEL GIACCO FRANCESCA	Esperto Digitale – Servizi Culturali – Biblioteca, Musei ed Archivi	Dipendente incaricato di EQ
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	MAGNANI ANDREA	Esperto Digitale – Servizi Culturali – Biblioteca, Musei ed Archivi	
AREA SERVIZI GENERALI		SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	RANDI ELENA	Istruttore Digitale	Dipendente con contratto part-time 88,89

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	VICCHI SOFIA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	CECCHETTI SILVIA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	BALLIEU MARTINA	Istruttore Digitale	Dipendente che copre un posto part-time 50%
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ROBERTI PRIMO	Operatore Esperto Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	ROSSI MASSIMO	Operatore Esperto Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	SAVIOLI MARILENA	Operatore Esperto Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	BATTISTONI LORETTA	Operatore Esperto Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	<b>SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI</b>	CENNI GIANCARLA	Esperto Digitale	<b>Dipendente incaricata di EQ</b>
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	CHIERICO MARIA LUCIA	Esperto Digitale – Servizi Generali	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	ANCARANI LUISA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	MINARDI LORENZA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	CIMATTI ALESSIA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	GUALTIERI ROBERTA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	GUGLIELMI VALENTINA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	MENGONZI DEBORA	Istruttore Digitale	Dipendente con contratto part-time 83,33%
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	MUSSONI ANNA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	NERI ALESSANDRA	Istruttore Digitale	
AREA RISORSE UMANE	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	PIAZZA ANNA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO APPALTI E ACQUISTI	DALLA CASA EURO	Operatore Esperto – Servizi Educativi – Autista Scuolabus	Dipendente utilizzato per 22:30 ore settimanali al Servizio Diritto allo Studio (62,50%) e per 13:30 ore settimanali al Servizio Appalti e Acquisti (37,50%)
AREA SERVIZI GENERALI	<b>SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE</b>	GORINI ANDREA	Esperto Digitale – Servizi Generali	<b>Dipendente incaricato di EQ. Segreteria Generale e Vice Segretario, Comandato al 50% al Comune di Lugo, in qualità di Coordinatore e Vice-Segretario dell'Ente.</b>
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	BENNI CAMILLA	Esperto Digitale	Contratto CFL 01/07/2024 - 30/06/2026
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	RICCI NICOLETTA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	VIGNA ANDREA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	ORRU' MOIRA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	GUIDI CRISTINA	Istruttore Digitale – Servizi Generali	Assegnazione al 80% al Servizio Legale del Segretario Generale e 20% al Servizio Segreteria Generale
AREA SERVIZI GENERALI	COORDINAMENTO DEMOGRAFICO E STATISTICA	FONTANA ANDREA		<b>Dipendente del Comune di Lugo in comando al 10%. Responsabile del Servizio</b>
<b>AREA SERVIZI FINANZIARI</b>		CARAVITA ALESSANDRO	Dirigente Economico	Dirigente Area
AREA SERVIZI FINANZIARI	<b>SETTORE ENTRATE COMUNALI</b>	ZAMMARCHI STEFANIA	Dirigente Economico	Dirigente settore
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	MARESCOTTI SILVIA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI</b>	MURACA ERIKA	Esperto Digitale – Servizi Finanziari
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	PASCOLI LUCA	Esperto Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	GIANGRANDI MONICA	Esperto Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	BACCHI FRANCESCA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	DURANTI SILVIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	BATTILANI SILVIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	DAL BORGIO VANIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	FLAMIGNI EMANUELE	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	GALEATI ISABELLA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	MENICUCCI LORENZA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	PEZZI VALERIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	ROMANI MARIA CLEDES	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	SIBONI CINZIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI	CALDERONI GIAN FRANCO	Operatore Esperto Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	<b>SETTORE ENTRATE COMUNALI</b>	<b>SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI</b>	ANCONELLI SARA	Esperto Digitale – Servizi Generali
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	ANTONELLI LIDIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	BALDINO ANTONELLA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	CAFARELLI MARIANGELA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	DI LORENZO ROSA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	FABBRI ROBERTA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	MORELLI CECILIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	VERNOCCHI MONICA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	ZINI GIANNIA	Istruttore Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI	NATI FRANCO	Operatore Esperto Digitale
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE ENTRATE COMUNALI	SERVIZIO CONTENZIOSO E ACCERTAMENTO TRIBUTI		Dipendente che copre un posto part-time 52,78%

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	CARAVITA ALESSANDRO	Dirigente Economico	Dirigente settore
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	CARAVITA ALESSANDRO	Dirigente Economico	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	FONTANELLI MONICA	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	CICOGNANI CARLA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	DEGLI ESPOSTI SIMONA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	MASSARI DELIA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	RAVAGLI MARCO	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO UNIONE	LANCONELLI GIULIANA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI CONSELICE E BAGNARA DI ROMAGNA	TONELLI ALICE	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	Dipendente incaricato di EQ
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI CONSELICE E BAGNARA DI ROMAGNA	CORTESI ANNARITA	Esperto Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI CONSELICE E BAGNARA DI ROMAGNA	ROSSI MONICA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI COTIGNOLA E S.AGATA SUL SANTERNO	FOLICALDI IRENE	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	Dipendente incaricata di EQ.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI COTIGNOLA E S.AGATA SUL SANTERNO	CHERTIZZA CAMILLA	Esperto Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI COTIGNOLA E S.AGATA SUL SANTERNO	PIRAZZINI CLAUDIA	Esperto Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO ALFONSINE E CONTABILITA' ACCRUAL	FAROLFI GIOVANNA	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	Dipendente incaricata di EQ
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO ALFONSINE E CONTABILITA' ACCRUAL	NALDONI PAOLA	Esperto Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI FUSIGNANO ALFONSINE E CONTABILITA' ACCRUAL	CERIOLI GIULIO	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBarda, BAGNACAVALLO + ASSICURAZIONI	PONDI ILARIA	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	Dipendente incaricata di EQ.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBarda, BAGNACAVALLO + ASSICURAZIONI	FORBICINI ANDREA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBarda, BAGNACAVALLO + ASSICURAZIONI	GRIMALDI RACHELE	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBarda, BAGNACAVALLO + ASSICURAZIONI	LANDINI DILETTA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO COMUNI DI MASSA LOMBarda, BAGNACAVALLO + ASSICURAZIONI	TREOSSI ELENA	Istruttore Digitale - Servizi Finanziari	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE - SERVIZIO STAFF	TAMPIERI LUCA	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	Dipendente incaricato di EQ
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE - SERVIZIO STAFF	CARUSIO DANIELA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	SERVIZIO FISCALE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE - SERVIZIO STAFF	VENTURI CINZIA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	VICE CAPO SETTORE E SERVIZIO COMUNE DI LUGO+VICE UNIONE	MANZONI MARIA RITA	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	Dipendente incaricata di EQ.
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	VICE CAPO SETTORE E SERVIZIO COMUNE DI LUGO+VICE UNIONE	FONTANA VALERIA	Esperto Digitale – Servizi Finanziari	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	VICE CAPO SETTORE E SERVIZIO COMUNE DI LUGO+VICE UNIONE	ESPOSITO GIOVANNA	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	VICE CAPO SETTORE E SERVIZIO COMUNE DI LUGO+VICE UNIONE	FABBRI MIRKO	Istruttore Digitale	
AREA SERVIZI FINANZIARI	SETTORE RAGIONERIA	VICE CAPO SETTORE E SERVIZIO COMUNE DI LUGO+VICE UNIONE	LUCIANO FORTUNATA	Istruttore Digitale - Servizi Finanziari	
AREA RISORSE UMANE			CAVALLUCCI FRANCESCA	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Area
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	CAVALLUCCI FRANCESCA	Dirigente Risorse Umane	
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	BALLARDINI ENRICA	Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Gestione e Sviluppo	
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	TARONI MONICA	Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Gestione e Sviluppo	
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	GUERRINI ROBERTA	Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Gestione e Sviluppo	
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	CARLONI ANNA	Istruttore Digitale	Dipendente con contratto part-time
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	CRICCA MANUELE	Istruttore Digitale	
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	GOLFARI LISA	Istruttore Digitale	Dipendente utilizzata al 90% al Servizio Sviluppo del Personale, al 10% al Servizio Controllo di Gestione/Controllo strategico/Qualità dei Servizi ed efficienza/Auditing PNRR
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO SVILUPPO PERSONALE	PIRONI DONATELLA	Istruttore Digitale	
AREA RISORSE UMANE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	OLIVIERI DANIELE	Esperto Digitale – Risorse Umane	Dipendente incaricato di EQ
AREA RISORSE UMANE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	RAVA RAFFAELLA	Istruttore Digitale	
AREA RISORSE UMANE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	LANCONELLI VALERIA	Istruttore Digitale	Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Amministrazione del Personale e al 50% al Servizio Associato Previdenza
AREA RISORSE UMANE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	RANDI ELENA	Istruttore Digitale	
AREA RISORSE UMANE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	BABINI DIEGO	Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Payroll e Contabilità	
AREA RISORSE UMANE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	SARACENI GIADA	Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Payroll e Contabilità	
AREA RISORSE UMANE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	VIGNALI DEBORAH	Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Payroll e Contabilità	
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO ASSOCIATO PREVIDENZA	PARIS MARTINA	Esperto Digitale – Risorse Umane	Dipendente incaricata di EQ
AREA RISORSE UMANE		SERVIZIO ASSOCIATO PREVIDENZA	LANCONELLI VALERIA	Istruttore Digitale	Dipendente utilizzata al 50% al Servizio Amministrazione del Personale e al 50% al Servizio Associato Previdenza
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE			DONI MARINA	Dirigente Tecnico	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs.267/00 - Dirigente Area
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE		UFFICIO AMMINISTRATIVO DI AREA	DONI MARINA	Dirigente Tecnico	Servizio in staff al dirigente
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE		UFFICIO AMMINISTRATIVO DI AREA	SAVINI ANDREA	Istruttore Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE		UFFICIO AMMINISTRATIVO DI AREA	GUIDI LORETTA	Istruttore Digitale	part time fino al 31/12/2024
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE		UFFICIO AMMINISTRATIVO DI AREA	RAMBELL MARCO	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE		UFFICIO AMMINISTRATIVO DI AREA	AGOSTINI MARCO	Operatore Digitale	Dipendente con contratto part-time 75%
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	BENGHI CRISTINA	Esperto Tecnico	Dipendente incaricata di E.Q.
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE		VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	FERRETTI MARIA SILVIA	Esperto Digitale	

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	CONTI LUCA	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	VECCHI LAURA	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	BARTOLOTTI EDMONDO	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	BELTRAMI ROSARIA	Istruttore Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	BRAVI LISA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	CARUSIO GIOVANNI	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	CEVENINI MASSIMO	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	CHIARINI OLGA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	CICCHETTI MARCO	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	FABBRI CINZIA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	FILIPPI ELISA	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	GUAZZOLINI SARA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	MARRI FEDERICA	Esperto Tecnico	Dipendente utilizzata al 75% al Servizio Edilizia e al 25% al Servizio Pianificazione, Urbanistica e Mobilità
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	ADAMO ANDREA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	MAZZONI BRUNO	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	MECATI CHIARA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	RICCI MACCARINI PAMELA	Istruttore Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	STAFFA MARCELLA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	TRONCONI SILVIA	Istruttore Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	ZAMA CESARE	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	VICE CAPO AREA E SERVIZIO EDILIZIA	BARBONI CRISTINA	Operatore Esperto Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI	MINGHINI FABIO		Dipendente del Comune di Lugo in comando al 10%. Responsabile del Servizio
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI	POGGIALI LORENZO	Esperto Tecnico	Dipendente utilizzato al 50% al Coordinamento servizi tecnici e al 50% al Servizio Pianificazione Urbanistica e mobilità
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI	PASOTTI OLESLIA	Istruttore Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI	AMADORI SIMONA	Istruttore Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, URBANISTICA E MOBILITÀ	POGGIOLI FABIO	Esperto Tecnico	Dipendente incaricato di EQ
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, URBANISTICA E MOBILITÀ	BACCARELLI LUCA	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, URBANISTICA E MOBILITÀ	GAGLIARDI SARA	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, URBANISTICA E MOBILITÀ	MARRI FEDERICA	Esperto Tecnico	Dipendente utilizzata al 75% al Servizio Edilizia e al 25% al Servizio Urbanistica/ Energia e mobilità
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, URBANISTICA E MOBILITÀ	POGGIALI LORENZO	Esperto Tecnico	Dipendente utilizzato al 50% al Coordinamento servizi tecnici e al 50% al Servizio Pianificazione Urbanistica e mobilità
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, URBANISTICA E MOBILITÀ	BAFFE' CHIARA	Esperto Tecnico	part time verticale 88,89%
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE, URBANISTICA E MOBILITÀ	PRONI ALESSANDRA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO SISMICA	MARTINI SARA	Esperto Tecnico	Dipendente incaricata di E.Q.
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO SISMICA	BARBONI CLAUDIA	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO SISMICA	CAPUCCI LAURA	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO SISMICA	RAGAZZINI ALEX	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO SISMICA	CALLEGARI GHISELLI SANDRA	Istruttore Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA	DOSI ALICE	Esperto Digitale	Dipendente incaricata di E.Q.
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA	CANTAGALLI LAURA	Esperto Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA	LONGANESI BRUNO	Esperto Tecnico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA	GALLEGATI GIORGIA	Esperto Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA	BENVENUTI GIOVANNA	Esperto Tecnico – Urbanistica, Ambiente ed Energia – Energetico	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO IGIENE, SANITA', EDUCAZIONE AMBIENTALE	GUERRINI SONIA	Esperto Digitale	Dipendente incaricata di E.Q.
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO IGIENE, SANITA', EDUCAZIONE AMBIENTALE	SAID LUBNA	Esperto Digitale	
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE	SERVIZIO IGIENE, SANITA', EDUCAZIONE AMBIENTALE	PANICCI CHIARA	Esperto Digitale	
AREA WELFARE		GOLFIERI CARLA	Dirigente Welfare	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs.267/00 - Dirigente Area
AREA WELFARE - VICE CAPO AREA		ANCARANI MARISA	Esperto Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZIO SOCIALE E SOCIO-SANITARIO	GOLFIERI CARLA	Dirigente Welfare	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs.267/00 - Responsabile di settore
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	ANCARANI MARISA	Esperto Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	CAMPODONI ALICE	Esperto Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	LAGHI LISA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	RAMBELL MICAELA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	ROSSINI SILVIA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	SGARAVATO ELISA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	TOMASSETTI ANNA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ'	MESCHINI MARICA	Operatore Digitale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA  
PIANO DI UTILIZZO  
31/12/2024

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	GOLFIERI CARLA	Dirigente Welfare	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	MERIGHI CLAUDIA	Esperto Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	FUSARI ROBERTA	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	BARONI RAFFAELLA	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	CAPPELLI SILVIA	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	PATUELL ELENA	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	PATELLA DANIELA	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	BRUNI ELISA	Operatore Esperto Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	FAROLI GABRIELLA	Operatore Esperto Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	GONDONI CHIARA	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	PIRAZZOLI GIOVANNI	Operatore Esperto – Servizi Educativi – Autista Scuolabus	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	SIBONI IRENE	Operatore Esperto Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	COORDINAMENTO RETE DEGLI SPORTELLI SOCIALI/EDUCATIVI E BACK OFFICE	ZANTA LARA	Operatore Esperto Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	GOLFIERI CARLA	Dirigente Welfare	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	QUARANTINI MARILENA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	TAMBURINI MARGHERITA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI PIANO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	GOLFIERI CARLA	Dirigente Welfare	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	UFFICIO DI PIANO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA	CIANI SABRINA	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	ZOLI SILVIA	Esperto Digitale	Dipendente incaricata di EQ
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	BINELLI SIMONE	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	GUERRINI NICOLETTA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	MARTINI ELEONORA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALE E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	MAMOLINI SILVIA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALE E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	MAZZA VALENTINA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	CAVALLINI SARA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALE E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	QUARANTINI MARILENA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	SALIERI ERIKA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	TABANELLI CECILIA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	TIMONCINI MARTINA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO ANZIANI E DISABILI	VALGIMIGL JESSICA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	BALLARDINI RAFFAELLA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	Dipendente incaricata di E.Q.
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	BASSI ELISABETTA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	OSNATO MARTINA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	FURLAN MARIA GIOVANNA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	MONTANARI LETIZIA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	MONTANARI DEBORA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	POLLIDORO ANNALISA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	RAFFELLINI ELISABETTA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	RAVAGL SILVIA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	TONDINI ROBERTA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI	TURRINI LAURA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO VULNERABILITÀ SOCIALE, CASA E POLITICHE ABITATIVE	ANCARANI MARISA	Esperto Digitale	Dipendente incaricata di EQ. Utilizzata al 40% all'Ufficio di Staff Coordinamento Amministrativo e Contabile e al 60% al Servizio Vulnerabilità Sociale, Casa e Politiche Abitative
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO VULNERABILITÀ SOCIALE, CASA E POLITICHE ABITATIVE	SANTANDREA SILVIA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO VULNERABILITÀ SOCIALE, CASA E POLITICHE ABITATIVE	TAMBURINI MARGHERITA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI SOCIALE E SOCIO-SANITARI	SERVIZIO VULNERABILITÀ SOCIALE, CASA E POLITICHE ABITATIVE	MORELLI ILARIA	Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI		GOLFIERI CARLA	Dirigente Welfare	Dirigente a T.D. art.110, co.1 D.Lgs 267/00 - Responsabile di settore
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BENGHI PETRA	Esperto Digitale	Dipendente incaricata di P.O. Referente Servizi Educativi per i Comuni di Alfonsine, Massa Lombarda e Fusignano
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SARRACINO ERNESTO	Esperto - Servizi Educativi – Coordinatore Pedagogico	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	LANDI SARA	Esperto Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BRICCOLANI YURI	Istruttore Digitale	
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	GANDOLFI ILARIA	Istruttore Digitale	

STRUTTURA DI APPARTENENZA	SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BASILE ROSA RITA	Esperto – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	LUTRI TANIA MARIOLINA	Istruttore – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	MARTINI BARBARA	Esperto – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SILVANI MILENA	Esperto – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	TASSINARI NADIA	Istruttore – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BANDINI ALICE	Istruttore – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	CASALINI CINZIA	Esperto – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	DAVENIA SIMONA	Istruttore – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	GIOVE SARA	Esperto – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	MINZONI SIMONA	Istruttore – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	SCALDARELLA FEDERICA	Esperto – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	PANTERA ANNA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	MONTI MASCIA	Operatore Esperto – Servizi Educativi
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	BEATO MICHELINA	Operatore Esperto – Servizi Educativi
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO SISTEMA INTEGRATO 0-6. NUOVE GENERAZIONI E COORDINAMENTO PEDAGOGICO	PREVIATI ANTONELLA	Operatore Esperto – Servizi Educativi
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	<b>SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI</b>	GUERRINI DANIELA	Esperto Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	CALLEGGIATI ERICA	Esperto Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	EMILIANI SARA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	MESSINA GABRIELLA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	COSTA SABRINA	Operatore Esperto Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA - COORDINAMENTO REFERENTI TERRITORIALI	BETTOLI GIOVANNI	Operatore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	<b>SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO</b>	VENTUROLI PAOLO	Esperto Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	LONGO SANDRA	Esperto Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	D'URBANO CARLOTTA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	GOLFARI DANIA	Istruttore Digitale
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	DALLA CASA EURO	Operatore Esperto – Servizi Educativi – Autista Scuolabus
AREA WELFARE	SETTORE SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	MASIERI TANIA	Operatore Esperto – Servizi Educativi – Autista Scuolabus
<b>AREA VIGILANZA E SICUREZZA</b>		NERI PAOLA	Dirigente Comandante di Polizia Locale	Dirigente Area
<b>AREA VIGILANZA E SICUREZZA</b>		MAESTRI CHIARA	Esperto di Polizia Locale	Dipendente incaricato di EQ. Vice Comandante e Responsabile Ufficio Sanzioni e contenzioso
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SANTOVITO DANILO	Esperto di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		FARINA GIOVANNI	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		DICANIO MICHELE	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		CAPUANO MANUEL	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		POLINI JURI	Istruttore di Polizia Locale	
<b>AREA VIGILANZA E SICUREZZA</b>		SERVIZIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	RONCONI SILVIA	Esperto di Polizia Locale
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	MINARDI BENEDETTA	Istruttore di Polizia Locale
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	TOSCHI ALBERTO	Istruttore di Polizia Locale
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	GIORGIO MONICA	Istruttore Digitale - Area Vigilanza e Sicurezza
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COMANDO E AMMINISTRATIVO	MALAFRONTI CAMILLA	Istruttore di Polizia Locale
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO CENTRALE OPERATIVA	OLEONI ANDREA	Assegnazione temporanea dal 01/12/22 fino a diversa disposizione al 100% del tempo di lavoro
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO CENTRALE OPERATIVA	CARPI ENRICO	Responsabile ufficio
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO CENTRALE OPERATIVA	FERRARO DOMENICO	Assegnato ai nuclei/uffici del Comando
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO CENTRALE OPERATIVA	MARTELLI LUIGI	Istruttore di Polizia Locale

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO CENTRALE OPERATIVA	CECCARELLI ELISA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO CENTRALE OPERATIVA	ROSAMILIA CRISTINA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	ANCARANI GIORGIO	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile di ufficio</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	BASSI ALICE	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	GALEONE GIUSEPPE	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	ORIOLI CRISTINA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	PONCI ANDREA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA STRADALE	TONELLI DAVIDE	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA	ERRANI DOMENICO	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile di ufficio</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO EDILIZIA, AMBIENTE E SANITA'	MAZZOLANI RICCARDO	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile di ufficio</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO EDILIZIA, AMBIENTE E SANITA'	AMATO ALESSIO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA, ACCERTAMENTI E NOTIFICHE	LIVERANI LAURA	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile di ufficio</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	MAESTRI CHIARA	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile di ufficio</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	SORIANI FRANCESCA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	STOCCHI EMANUELA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	NANNI CLAUDIA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		UFFICIO SANZIONI E CONTENZIOSO	BORSARI GIORGIA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	RABITI SIMONA	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile del presidio di Alfonsine e Fusignano e responsabile della gestione e coordinamento dei servizi e dei progetti per la loro natura richiedono il coinvolgimento di personale appartenente a diversi Nuclei e Presidi</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	ANTONELLI LUCA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	CONTARINI ERICA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	MELE ELISA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	TAMBURINI MAURO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	TAVALAZZI MAURO	Istruttore di Polizia Locale	part time verticale 50%
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	GIACOMONI ANNA LIA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	BARACCA ELIA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	CARNEVALE ANTONINO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE ALFONSINE E FUSIGNANO	MAIANI MARCO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	MINGUZZI DAVID	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile di presidio - Incaricato di EQ sul Servizio Coordinamento Protezione Civile - Vice Comandante</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	DE PALO MICHELE	Esperto di Polizia Locale	<b>Affiancamento al responsabile del Presidio di Bagnacavallo</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	CANALI ALESSANDRA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	MESSINA PIETRO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	NAPOLEONE MARTINA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	PELUSO GIUSEPPINA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	TURRONI MATTIA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE BAGNACAVALLO	LO RE ANTONIO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE CONSELICE			
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE CONSELICE	GENTILI MARCO	Esperto di Polizia Locale	<b>Affiancamento al responsabile del Presidio di Conselice</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE CONSELICE	ANCARANI STEFANO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE CONSELICE	ZIGNANI NICOLA'	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE CONSELICE	SERAVALLI ANNA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE CONSELICE	MONI ALBERTO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBarda, SANTAGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	POLLINI SANTE	Esperto di Polizia Locale	<b>Responsabile di presidio</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBarda, SANTAGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	SANTINELLI GLORIA	Esperto di Polizia Locale	<b>Affiancamento all'esperto di polizia locale Pollini Sante</b>
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBarda, SANTAGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	CAVALLO CHIARA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBarda, SANTAGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	ESPOSITO ANNA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBarda, SANTAGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	RAVAIOLI FEDERICO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBarda, SANTAGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	ZACCARIA MAURIZIO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE MASSA LOMBarda, SANTAGATA SUL SANTERNO E BAGNARA DI ROMAGNA	DALLE VACCHE MICHELE	Istruttore di Polizia Locale	

STRUTTURA DI APPARTENENZA		SERVIZIO	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.	% DI UTILIZZO DIPENDENTE
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	PASI GRETA	Esperto di Polizia Locale	Responsabile di presidio utilizzata al 50% al Presidio Locale di Cotignola e al 50% al Presidio Locale Lugo
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	BANDINI GIANNA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	BOLOGNA ALBERTO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	DALL'OSO STEFANIA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	ANTEGHINI ROBERTA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	D'AMBROSIO ANDREA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	DE GIROLAMO EMANUELA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	GALEONE TOMMASO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	GAROFALO FEDERICO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	LACCHINI ANTONELLA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	LAMA ROSA MARIA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	LIPPOLIS MARTINA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	MELANDRI MATTEO	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	ORIOLI GIOVANNI	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	PESENTI BARILI DILETTA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	SIBONI MICHELE	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		PRESIDIO LOCALE LUGO E COTIGNOLA	FOSCHINI ANDREA	Istruttore di Polizia Locale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE - VICE COMANDANTE	MINGUZZI DAVID	Esperto di Polizia Locale	Dipendente incaricato di EQ - Responsabile Presidio di Bagnacavallo, ufficio logistico e studi
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE - VICE COMANDANTE	CAPUCCI CLAUDIA	Esperto Digitale	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE - VICE COMANDANTE	ZANNONI DANNY	Esperto Tecnico	
AREA VIGILANZA E SICUREZZA		SERVIZIO COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE - VICE COMANDANTE	LAGHI ALESSANDRO	Istruttore Digitale	

AREA ECONOMIA E TERRITORIO		SERVIZIO EDILIZIA	GALANTI VALERIA	Esperto Tecnico	Dipendente in aspettativa senza assegni per incarico dirigenziale Comune di Ravenna (dal 15/07/2019 fino al 14/07/2022 det n. 805 del 10/06/2019 e dal 15/07/22 al 16/07/2022 det n. 842 del 11/07/2022)
AREA ECONOMIA E TERRITORIO		SERVIZIO VICE CAPO AREA COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E SPORTELLI, COMUNICAZIONE TERRITORIALE - SUAP	VESPIGNANI FEDERICO	Esperto Digitale	Dipendente in aspettativa senza assegni per incarico dirigenziale (dal 02/03/2023 fino a scadenza mandato Sindaco 2024)
AREA TERRITORIO ED AMBIENTE			RONTINI ENRICO	Esperto Tecnico	Aspettativa per incarico art 110 co 1 267/2000
DIRETTORE GENERALE	SETTORE PROGETTI STRATEGICI, SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE TERRITORIALE	SERVIZIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	SARTOR ALBERTO	Esperto Digitale – Comunicazione	aspettativa per incarico art. 90 Comune di Bertinoro

abc  
abc

personale a Tempo Determinato  
Responsabile di Area/Settore NON dipendente dell'Unione

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PIAO)



### SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano 3B Piano dei fabbisogni di personale

## **SEZIONE 3b: Piano dei fabbisogni di personale**

### **1° Stralcio 2025-2027**

Richiamati:

- l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- l'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- l'articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- l'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- il d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- l'articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- le linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- il Decreto Ministeriale adottato il 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni;
- l'articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).
- Il CCNL Comparto Funzioni Locali siglato il 16/11/2022.
- la Legge n. 207 del 30 dicembre 2024, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025/2027" (Legge di Bilancio 2025), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2024;
- il Decreto-legge n. 202 del 27 dicembre 2024 (G.U. n. 302 del 27/12/2024) recante "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi", c.d. "Milleproroghe 2025;

## **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

**TOTALE: n. 349 unità di personale**

*di cui:*

n. 342 a tempo indeterminato

n. 7 a tempo determinato

n. 332 a tempo pieno

n. 17 a tempo parziale

## **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO**

**n. 9 Dirigenti**

*così articolati:*

n. 1 Dirigente Welfare – art 110 comma 1

n. 1 Dirigente Comandante di Polizia Locale

n. 2 Dirigente Economico

n. 1 Dirigente Risorse Umane

n. 1 Dirigente Sistemi Informativi

n. 1 Dirigente Tecnico – art 110 comma 1

n. 1 Dirigente Specialista in Sviluppo Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Territoriale– art. 110 comma 2

n. 1 Dirigente Specialista in Programmazione e Controllo– art. 110 comma 2

**n. 118 unità inquadrate nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**

*così articolate:*

n. 1 con profilo di Esperto – Servizi Educativi – Coordinatore Pedagogico

n. 25 con profilo di Esperto - Servizi Sociali - Assistente Sociale

n. 14 con profilo di Esperto di Polizia Locale

n. 1 con profilo di Esperto Digitale - Area Vigilanza e sicurezza

n. 29 con profilo di Esperto Digitale

n. 1 con profilo di Esperto Digitale – Comunicazione

n. 2 con profilo di Esperto Digitale – ICT – Analista Geodati

n. 2 con profilo di Esperto Digitale – Progettazione Europea

n. 2 con profilo di Esperto Digitale – Risorse Umane

n. 2 con profilo di Esperto Digitale – Servizi Culturali – Biblioteca, Musei ed Archivi

n. 8 con profilo di Esperto Digitale – Servizi Finanziari

n. 3 con profilo di Esperto Digitale – Servizi Generali

n. 1 con profilo di Esperto Digitale – Servizi Generali – Legale

- n. 1 con profilo di Esperto Digitale – SUAP, SUE e Sismica
- n. 17 con profilo di Esperto Tecnico
- n. 2 con profilo di Esperto Tecnico – ICT
- n. 1 con profilo di Esperto Tecnico – Urbanistica, Ambiente ed Energia – Energetico
- n. 3 con profilo di Esperto-Servizi Educativi-Educatore D'Infanzia
- n. 3 con profilo di Esperto-Servizi Educativi-Insegnante Scuola per l'Infanzia

### **n. 201 unità inquadrate nell'Area degli Istruttori**

*così articolate:*

- n. 2 con profilo di Istruttore – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia
- n. 3 con profilo di Istruttore – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia
- n. 64 con profilo di Istruttore di Polizia Locale
- n. 85 con profilo di Istruttore Digitale
- n. 1 con profilo di Istruttore Digitale - Area Vigilanza e Sicurezza
- n. 2 con profilo di Istruttore Digitale – Comunicazione
- n. 3 con profilo di Istruttore Digitale – Comunicazione – Promozione Turistica
- n. 3 con profilo di Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Gestione e Sviluppo
- n. 4 con profilo di Istruttore Digitale – Risorse Umane – Addetto Payroll e Contabilità
- n. 2 con profilo di Istruttore Digitale - Servizi Finanziari
- n. 1 con profilo di Istruttore Digitale – Servizi Generali
- n. 8 con profilo di Istruttore Digitale – SUAP, SUE e Sismica
- n. 18 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico – ICT

### **n. 18 unità inquadrate nell'Area degli Operatori Esperti**

*così articolate:*

- n. 3 con profilo di Operatore Esperto – Servizi Educativi
- n. 3 con profilo di Operatore Esperto – Servizi Educativi – Autista Scuolabus
- n. 12 con profilo di Operatore Esperto Digitale

### **n. 3 unità inquadrate nell'Area degli Operatori**

*così articolata:*

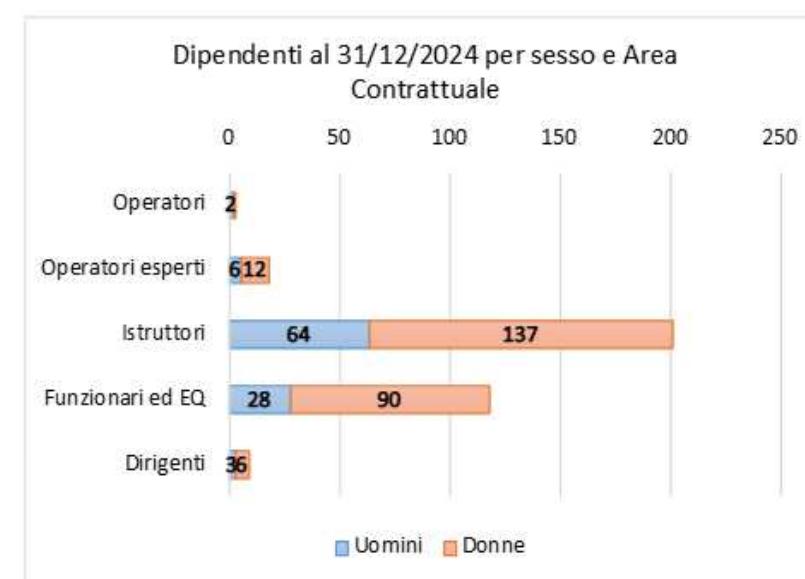
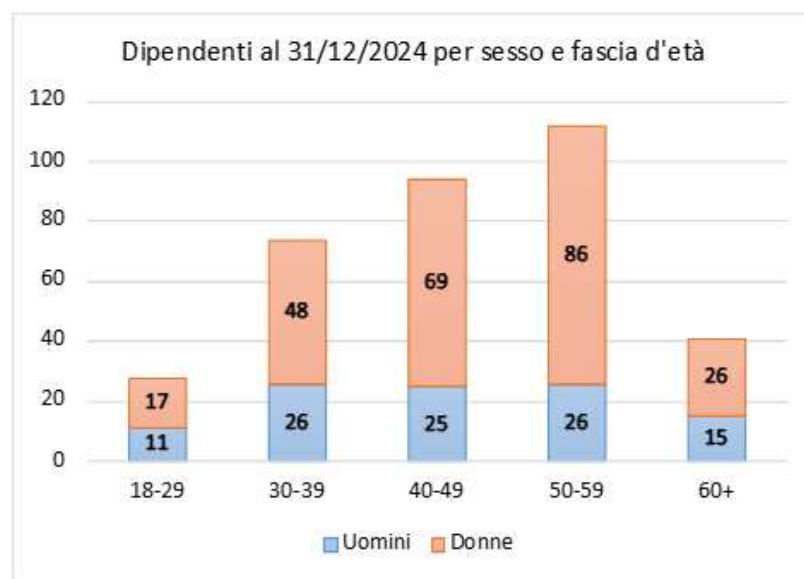
- n. 3 con profilo di Operatore Digitale

Al 31/12/2024 risultano inoltre in servizio n. 16 unità a tempo determinato (di cui n. 5 con profilo Istruttore tecnico e n. 11 con profilo istruttore digitale), assunte in virtù delle Ordinanze n. 18 del 09/01/2024 del Commissario Straordinario alla Ricostruzione nel Territorio delle Regioni

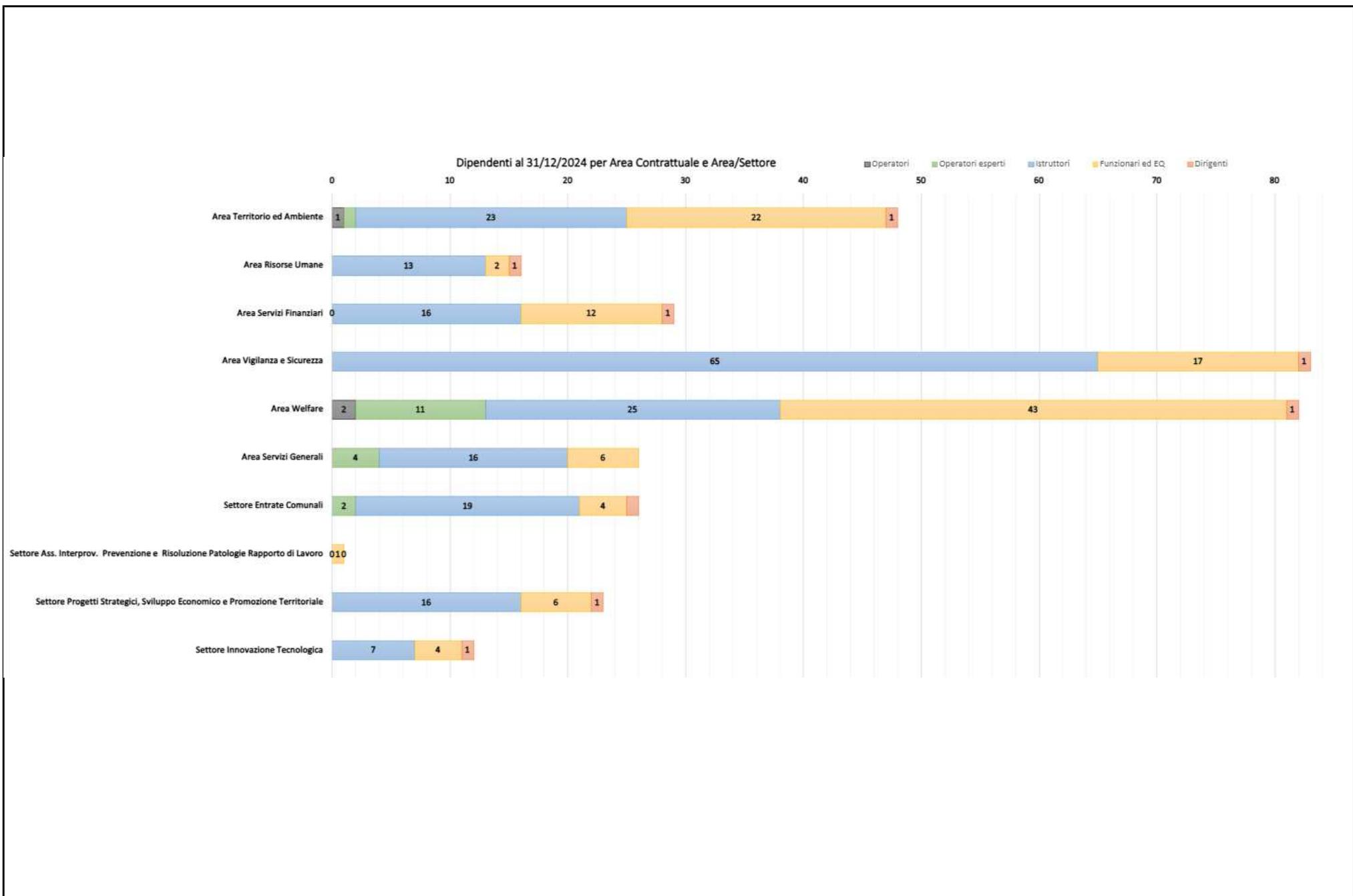
Emilia-Romagna, Toscana e Marche come modificata dall'Ordinanza n. 34 del 09/09/2024.

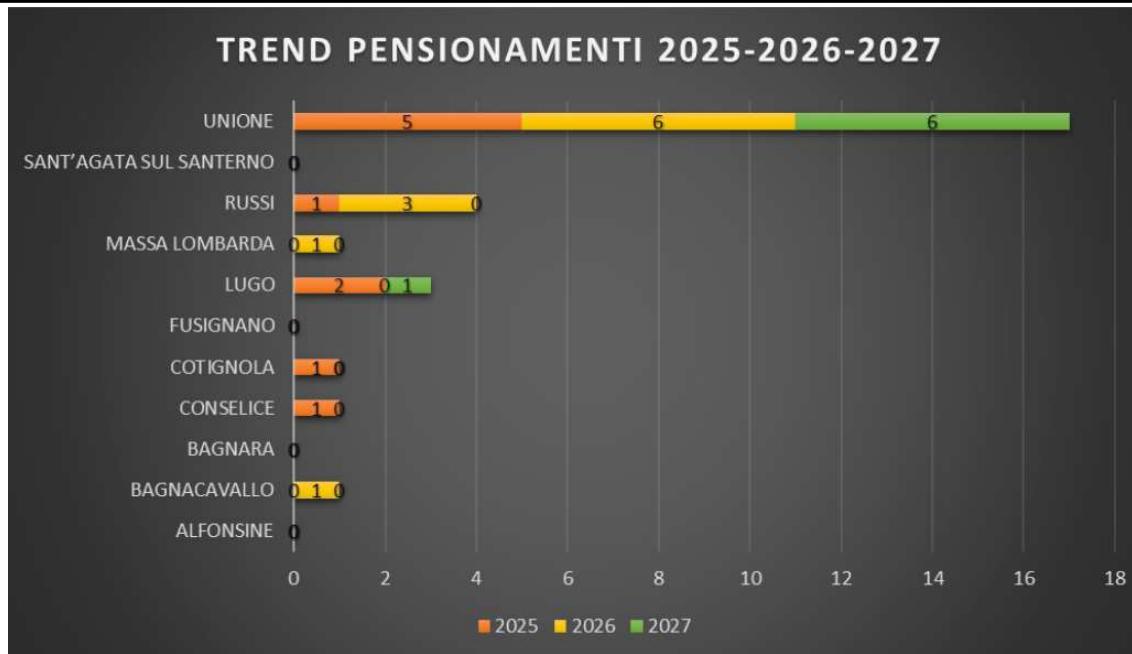
L'art. 3 co.1 della suddetta Ordinanza, prevede che "l'assunzione di personale a tempo determinato prevista dal comma 8-bis dell'articolo 20-septies del decreto-legge 1° giugno 2023, n. 61, nel numero massimo di 250 unità, di tipo tecnico o amministrativo, di cui 6 dirigenti, 164 funzionari e 80 istruttori, **in aggiunta alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente**".

Unione dei Comuni della Bassa Romagna	Dipendenti al 31/12/2024 per sesso, Area contrattuale e fascia d'età										TOTALE Donne	TOTALE GENERALE	
	Uomini					TOTALE Uomini	Donne						
	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti		Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti		
18-29	0	0	10	1	0	11	0	0	10	7	0	17	28
30-39	0	0	16	10	0	26	0	0	26	22	0	48	74
40-49	0	1	18	6	0	25	1	1	35	32	0	69	94
50-59	1	1	16	5	3	26	0	10	47	25	4	86	112
60+	1	4	4	6	0	15	0	1	19	4	2	26	41
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>64</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>103</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>137</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>246</b>	<b>349</b>



Unione dei Comuni della Bassa Romagna	Dipendenti al 31/12/2024 per sesso, area contrattuale e Area/Settore												
	Uomini					TOTALE	Donne					TOTALE	TOTALE GENERALE
	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti		Uomini	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ		
Area Territorio ed Ambiente	1	0	9	6	0	<b>16</b>	0	1	14	16	1	<b>32</b>	<b>48</b>
Area Risorse Umane	0	0	2	1	0	<b>3</b>	0	0	11	1	1	<b>13</b>	<b>16</b>
Area Servizi Finanziari	0	0	4	1	1	<b>6</b>	0	0	12	11	0	<b>23</b>	<b>29</b>
Area Vigilanza e Sicurezza	0	0	35	10	0	<b>45</b>	0	0	30	7	1	<b>38</b>	<b>83</b>
Area Welfare	1	2	1	3	0	<b>7</b>	1	9	24	40	1	<b>75</b>	<b>82</b>
Area Servizi Generali	0	2	1	2	0	<b>5</b>	0	2	15	4	0	<b>21</b>	<b>26</b>
Settore Entrate Comunali	0	2	1	0	0	<b>3</b>	0	0	18	4	1	<b>23</b>	<b>26</b>
Settore Ass. Interprov. Prevenzione e Risoluzione P	0	0	0	1	0	<b>1</b>	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>1</b>
Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Pro	0	0	5	0	1	<b>6</b>	0	0	11	6	0	<b>17</b>	<b>23</b>
Settore Innovazione Tecnologica	0	0	6	3	1	<b>10</b>	0	0	1	1	0	<b>2</b>	<b>12</b>
Ufficio di presidenza	0	0	0	0	0	<b>0</b>	0	0	1	0	0	<b>1</b>	<b>1</b>
Settore Programmazione e Controllo	0	0	0	1	0	<b>1</b>	0	0	0	0	1	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>64</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>103</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>137</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>246</b>	<b>349</b>





<b>Unione dei Comuni della Bassa Romagna</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>TOTALI</b>
Area Economia e Territorio	1	0	0	1
Area Risorse Umane	0	0	0	0
Area Servizi Finanziari	1	1	1	3
Area Vigilanza e Sicurezza	3	1	2	6
Area Welfare	0	0	2	2
Servizio Appalti e Acquisti	0	1	0	1
Servizio Archivio e Protocollo	0	0	0	0
Servizio Segreteria Generale	0	1	0	1
Settore Ass. Prevenz. e Risoluz. Patologie Lavoro	0	1	1	2
Settore Governance/Comunicaz./Svil./Prog. Strat.	0	0	0	0
Settore Innovazione Tecnologica	0	1	0	1
Settore Programmazione e Controllo	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>17</b>



## Le politiche assunzionali in funzione degli obiettivi di performance

Le politiche assunzionali del triennio 2025-2027 sono orientate a raggiungere gli obiettivi contenuti nella sezione 2b - Piano della Performance nonché le linee strategiche e operative per la programmazione finanziaria e gestionale 2025/2027 approvate con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027 (delibera di Consiglio Unione n.73 del 18/12/2024) all'interno dei vincoli normativi esistenti.

La legge di bilancio 2025 (Legge 30 dicembre 2024, n.207) per le Unioni ha mantenuto sostanzialmente inalterata la disciplina previgente, nel dettaglio:

-le Unioni proseguono ad applicare l'articolo 1, comma 229, della legge 208/2015, ossia il turn-over nella misura del 100% della spesa dei cessati dell'anno precedente, oltre alla possibilità, ove i comuni aderenti intendano farlo, di beneficiare degli spazi assunzionali ceduti da questi ultimi ai sensi dell'art.32, co.5, del TUEL come ribadito dal parere della Corte dei conti, sezione regionale veneto n. 5/2022/PAR . La novità riguarda le mobilità non più neutrali e quindi assimilabili a cessazioni.

La novità, ad oggi, che modifica le modalità di reclutamento riguarda il ripristino dell'obbligo di esperire la mobilità volontaria prima dell'espletamento dei concorsi pubblici o dello scorimento di graduatorie essendo terminato il periodo di deroga a tale obbligo (art.3 della legge n.56/2019 modificato dall'art.1, co.14-ter del DL n.80/2021) .

La definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione:

1. è stata elaborata sulla base di un'approfondita analisi delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi strategici e di

performance e non presenti nell'ente come disposto dalle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" (DM Ministro per la Pubblica Amministrazione 22/07/2022 pubblicato in GU n. 215 del 14/09/2022);

2. è coerente con l'obbligo di contenimento della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 che, visto l'art. 32, comma 5 del D.Lgs n. 267/2000 e richiamata la deliberazione della Giunta dell'Unione n.129 del 09/12/2010 con la quale i comuni della Bassa Romagna hanno deciso di gestire congiuntamente i tetti di spesa di personale ripianando gli eventuali saldi negativi agendo sui trasferimenti all'Unione, risulta rispettato come da determinazione n.49 del 24/01/2025 e come riepilogato nella tabella sotto riportata:

<b>Ente</b>	<b>Limite</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Differenza</b>
Alfonsine	2.329.982,63 €	2.272.750,77 €	57.231,86 €
Bagnacavallo	3.541.467,80 €	3.475.525,44 €	65.942,36 €
Bagnara di R.	447.578,49 €	436.791,30 €	10.787,19 €
Conselice	1.728.128,92 €	1.687.229,38 €	40.899,54 €
Cotignola	1.492.775,22 €	1.458.182,58 €	34.592,64 €
Fusignano	1.467.919,92 €	1.429.780,99 €	38.138,93 €
Lugo	7.716.562,45 €	7.560.829,80 €	155.732,65 €
Massa Lombarda	2.291.860,76 €	2.242.801,86 €	49.058,90 €
Sant'Agata sul S.	567.348,12 €	555.365,16 €	11.982,96 €
<b>TOTALE</b>	<b>21.583.624,31 €</b>	<b>21.119.257,28 €</b>	<b>464.367,03 €</b>
di cui: Unione	11.406.034,69 €	12.429.005,17 €	

3. tiene conto dei limiti della spesa relativa al personale di ruolo cessato di cui all'art. 1, comma 229, della L. n. 208/2015;
4. è stata elaborata tenendo altresì conto del parere della Corte dei conti, sezione regionale veneto n. 5/2022/PAR secondo il quale l'Unione "può avvalersi - seppur assumendo direttamente - di spazi assunzionali ulteriori, ceduti (ex art. 32, comma 5, Tuel) dai Comuni "virtuosi" (così come definiti in base alla "nuova" normativa in materia, ovvero capaci di assumere a tempo indeterminato aumentando la propria spesa di personale nel rispetto dei valori soglia), concretamente aumentando la propria dotazione organica", in quanto le anzidette capacità assunzionali relative al personale di ruolo cessato, maturate autonomamente dall'Unione, non sono sufficienti per poter coprire tutti i fabbisogni di personale ritenuti necessari e contenuti nel prospetto sotto riportato "PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2025 – 2027 (1^ STRALCIO)" ;

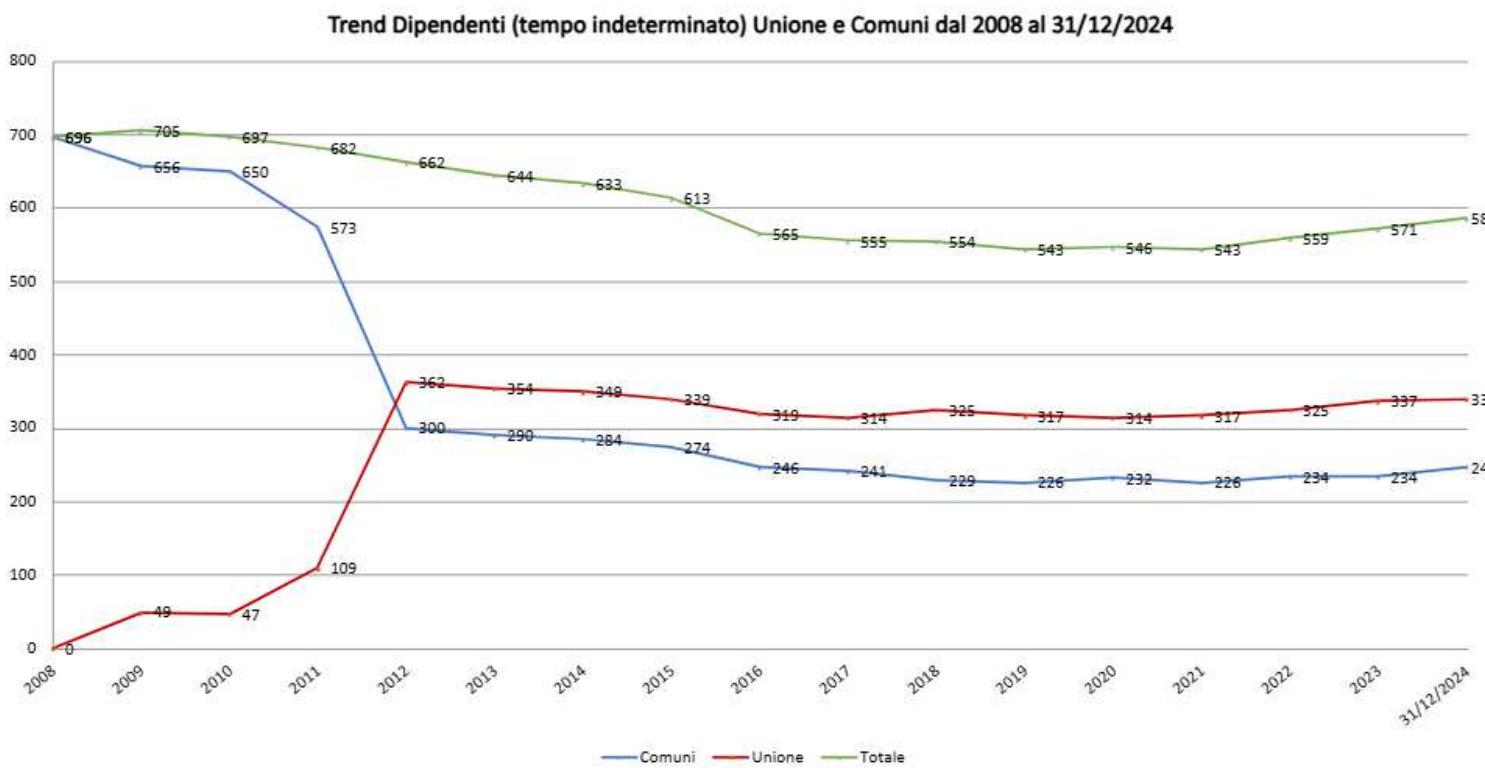
5. è in ogni caso rispettosa del principio generale disposto dall'art. 32, comma 5, TUEL, in base al quale “*devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale*”;
6. è stata predisposta a seguito della ricognizione, per l'anno 2025, delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, nonché delle esigenze in materia di fabbisogni di personale come da indicazioni contenute nel DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018, alla luce delle cessazioni effettive;

Il Piano del fabbisogno del personale dal punto di vista contabile, è stato inoltre predisposto tenuto conto:

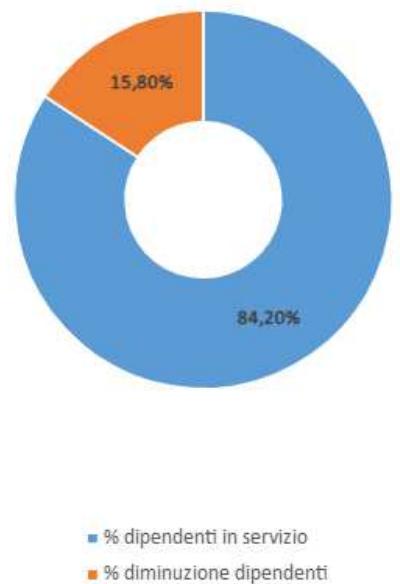
- del Bilancio di Previsione finanziario 2025/2027 (delibera di Consiglio Unione n. 74 del 18/12/2024);
- del Piano Esecutivo di Gestione, (P.E.G.) 2025/2027 (delibera di Giunta Unione n. 191 del 19/12/2024);

## ANALISI ORGANIZZATIVA – SCELTE SUI FABBISOGNI

Le scelte sui fabbisogni per il triennio 2025-2027 sono volte a consolidare il percorso di rafforzamento amministrativo avviato nelle annualità precedenti, al fine di invertire il trend di riduzione di personale conseguente alle passate rigidità normative dei vincoli assunzionali. Come si evince dal grafico di seguito riportato, infatti, dal 2007 al 2024 la riduzione di personale è stata del 15,80%, pur a fronte di un incremento e consolidamento nella consistenza di personale negli ultimi anni:



% Diminuzione Dipendenti Unione e Comuni dal 2008 al 31/12/2024



Il Comitato di Direzione, sulla base di quanto disposto dal Decreto 22 luglio 2022 “Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14-9-2022 e sulla base dell’art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75, ha effettuato l’analisi dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell’ufficio cui sono preposti, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze di posizioni da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all’occorrenza future.

Da tale analisi è emersa la necessità di procedere alla copertura dei posti riportati di seguito, tenuto conto delle capacità assunzionali sopra richiamate.

**PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO****Assunzioni Effettuate****DIREZIONE GENERALE (A)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 A	Esperto Digitale	FE	Settore Programmazione e Controllo	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/03/2024	Olivieri Michele	
2 A	Esperto digitale	FE	Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale – Servizio Comunicazione e Informazione	Indeterminato	100%	Trasferimento interno	01/06/2024	Fabbri Nuccitelli Martina	
3 A	Istruttore Digitale	IS	Ufficio di Presidenza	determinato	100%	Assunzione a tempo determinato e a tempo pieno ex art. 90 TUEL	Dal 02/12/2024	Gallegati Anna Giulia	
4 A	Istruttore Digitale	IS	Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale – Servizio Comunicazione e Informazione	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	31/12/2024	Savini Federico	
5 A	Istruttore Digitale	IS	Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale – SUAP	TD- CFL	100%	Scorrimento graduatoria	CFL dal 31/12/2024 al 30/12/2025	Costa Eleonora	

**SEGRETARIO GENERALE (B)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 B	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Generali	Indeterminato	100%	Passaggio diretto ai sensi dell'art.22 co.5 ter del D.L. n.50/2017 convertito in L.n. 96/2017	01/01/2024	Orru Moira	
2 B	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Generali	Indeterminato	100%	Passaggio diretto ai sensi dell'art.22 co.5 ter del D.L. n.50/2017 convertito in L.n. 96/2017	03/06/2024	Guglielmi Valentina	

**PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO****Assunzioni Effettuate**

3 B	Esperto digitale	FE	Area Servizi Generali	TD- CFL	100%	Scorimento graduatoria	CFL dal 01/07/2024 al 30/06/2026	Benni Camilla	
4 B	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Generali	Indeterminato	100%	Passaggio diretto ai sensi dell'art.22 co.5 ter del D.L. n.50/2017 convertito in L.n. 96/2017	Dal 01/06/2024	Vigna Andrea	
5 B	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Generali (Servizio Appalti e Acquisti)	TD- CFL	100%	Vincitore concorso	CFL dal 13/06/2024 al 12/06/2025	Minardi Lorenza	
6 B	Istruttore Digitale	IS	Servizio Legale	Indeterminato	100%	Trasferimento interno e assegnazione al 20% Area Servizi Generali	01/06/2024	Guidi Cristina	

**AREA SERVIZI GENERALI ( C )**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 C	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Generali – Servizio Protocollo Archivio	Indeterminato	100%	Trasferimento interno	01/01/2024	Cecchetti Silvia	
2 C	Istruttore Digitale part time	IS	Area Servizi Generali – Servizio Protocollo Archivio	Indeterminato	50%	Trasferimento diretto	01/06/2024	Ballieu Martina	

**AREA SERVIZI FINANZIARI ( D )**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 D	Esperto digitale	FE	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Scorimento graduatoria	08/04/2024	Fabbri Nuccitelli Martina	
2 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	02/01/2024	Fabbri Irene	
3 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Scorimento graduatoria	02/01/2024	Grimaldi Rachele	
4 D	Istruttore Digitale	IS	Settore Entrate Comunali	Indeterminato	100%	Scorimento graduatoria	02/01/2024	Menicucci Lorenza	
5 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Scorimento graduatoria	01/07/2024	Rava Raffaella	
6 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	TD- CFL	100%	Scorimento graduatoria	CFL dal 15/07/2024 al 14/07/2026	Carli Marcello	

**PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO****Assunzioni Effettuate**

7 D	Istruttore Digitale	IS	Settore Entrate Comunali	Indeterminato	100%	Trasferimento interno	01/01/2024	Giangrandi Monica	
8 D	Esperto digitale	FE	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	02/01/2024	Naldoni Paola	
9 D	Esperto digitale	FE	Area Servizi Finanziari	Determinato	100%	Scorrimento graduatoria	01/05/2024	Cortesi Annarita	
10 D	Esperto digitale	FE	Settore Entrate Comunali	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	02/09/2024	Pascoli Luca	
11 D	Esperto digitale	FE	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	01/08/2024	Chertizza Camilla	
12 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Trasferimento interno	01/01/2024	Forbicini Andrea	
13 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	31/12/2024	Carusio Daniela	
14 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	31/12/2024	Rossi Monica	
15 D	Istruttore Digitale	IS	Settore Entrate Comunali	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	31/12/2024	Duranti Silvia	
16 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	31/12/2024	Cerioli Giulio	
17 D	Istruttore Digitale	IS	Area Servizi Finanziari	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	31/12/2024	Lanconelli Giuliana	

**AREA RISORSE UMANE ( E )**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 E	Istruttore Digitale	IS	Area Risorse Umane– Servizio Amministrazione del Personale	Indeterminato	100%	Trasferimento interno	01/07/2024	Rava Raffaella	
2 E	Istruttore Digitale- Risorse Umane - Addetto Gestione e Sviluppo	Area degli Istruttori	Area Risorse Umane– Servizio Sviluppo del Personale	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria/CFL/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	02/12/24	Guerrini Roberta	

**AREA TERRITORIO E AMBIENTE ( F )**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 F	Istruttore Tecnico	IS	Area Territorio e Ambiente – Servizio Edilizia	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	02/01/2024	Bravi Lisa	

**PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO****Assunzioni Effettuate**

2 F	Esperto Tecnico	FE	Area Territorio e Ambiente – Servizio Urbanistica, Energia e Mobilità	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	01/02/2024	Baffè Chiara	
3 F	Istruttore Tecnico	IS	Area Territorio e Ambiente – Sismica	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/02/2024	Callegari Ghiselli Sandra	
4 F	Esperto digitale	FE	Area Territorio e Ambiente - Servizio Igiene, Sanità, Educazione Ambientale	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	03/06/2024	Paniccia Chiara	
6 F	Istruttore Digitale	IS	Area Territorio e Ambiente – Coordinamento Servizi Tecnici	Indeterminato	100%	Trasferimento interno	16/09/2024	Pasotti Olesia	
7 F	Esperto digitale	FE	Area Territorio e Ambiente - Servizio Igiene, Sanità, Educazione Ambientale	Indeterminato	100%	Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato	01/06/2024	Said Lubna	
8 F	Esperto digitale	FE	Area Territorio e Ambiente	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	31/12/2024	Capucci Laura	
9 F	Istruttore Tecnico	IS	Area Territorio e Ambiente	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	31/12/2024	Adamo Andrea	
10 F	Istruttore Tecnico	IS	Area Territorio e Ambiente	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	31/12/2024	Amadori Simona	

**AREA WELFARE ( G )**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 G	Istruttore Digitale	IS	Area Welfare	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	02/01/2024	D'Urbano Carlotta	
2 G	Esperto digitale	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Progressione tra le aree (art. 13 comma 6 CCNL 2022 Funzioni Locali e art.52 comma 1-bis d.lgs. 165/2001)	01/05/2024	Zoli Silvia	
3 G	Esperto – Servizi Sociali- Assistente Sociale	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	10/06/2024	Osnato Martina	
4 G	Esperto – Servizi Sociali- Assistente Sociale	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	02/05/2024	Bassi Elisabetta	
5 G	Esperto – Servizi Sociali- Assistente Sociale	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/10/2024	Montanari Debora	

**PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO**

<b>Assunzioni Effettuate</b>									
6 G	Esperto – Servizi Sociali- Assistente Sociale	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/07/2024	Cavallini Sara	
7 G	Esperto – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Progressione tra le aree (art. 13 comma 6 CCNL 2022 Funzioni Locali e art.52 comma 1-bis d.lgs. 165/2001)	01/09/2024	Casalini Cinzia	
8 G	Esperto – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Progressione tra le aree (art. 13 comma 6 CCNL 2022 Funzioni Locali e art.52 comma 1-bis d.lgs. 165/2001)	01/09/2024	Scaldarella Federica	
9 G	Esperto – Servizi Educativi – Insegnante Scuola per l'Infanzia	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Progressione tra le aree (art. 13 comma 6 CCNL 2022 Funzioni Locali e art.52 comma 1-bis d.lgs. 165/2001)	01/09/2024	Giove Sara	
10 G	Esperto – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia		Area Welfare	Indeterminato	100%	Progressione tra le aree (art. 13 comma 6 CCNL 2022 Funzioni Locali e art.52 comma 1-bis d.lgs. 165/2001)	01/09/2024	Martini Barbara	
11 G	Esperto – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia		Area Welfare	Indeterminato	100%	Progressione tra le aree (art. 13 comma 6 CCNL 2022 Funzioni Locali e art.52 comma 1-bis d.lgs. 165/2001)	01/09/2024	Basile Rosa Rita	
12 G	Esperto – Servizi Educativi – Educatore d'Infanzia		Area Welfare	Indeterminato	100%	Progressione tra le aree (art. 13 comma 6 CCNL 2022 Funzioni Locali e art.52 comma 1-bis d.lgs. 165/2001)	01/09/2024	Silvani Milena	
13 G	Istruttore Digitale	IS	Area Welfare	Indeterminato	100%	trasferimento interno	26/08/2024	Davenia Simona	
14 G	Istruttore Digitale	Area degli Istruttori	Area Welfare	Indeterminato	100%	Passaggio diretto ai sensi dell'art.22 co.5 ter del D.L. n.50/2017 convertito in L.n. 96/2017	01/12/2024	Ciani Sabrina	
15 G	Esperto – Servizi Sociali- Assistente Sociale	Area dei Funzionari ed EQ	Area Welfare	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria/previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	02/12/2024	Morelli Ilaria	

## PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO

### Assunzioni Effettuate

16 G	Esperto – Servizi Sociali- Assistente Sociale	Area dei Funzionari ed EQ	Area Welfare	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria/previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	02/12/2024	Mazza Valentina	
17 G	Esperto – Servizi Sociali- Assistente Sociale	FE	Area Welfare	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	31/12/2024	Tabanelli Cecilia	

### AREA VIGILANZA E SICUREZZA ( H )

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 H	Istruttore di Polizia Locale	IS	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	08/04/2024	Dicanio Michele	
2 H	Istruttore di Polizia Locale	IS	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	02/04/2024	Farina Giovanni	
3 H	Istruttore di Polizia Locale	IS	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/07/2024	Polini Juri	
4 H	Esperto Tecnico	FE	Area Vigilanza e Sicurezza - Servizio coordinamento protezione civile	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/04/2024	Zannoni Danny	
5 H	Esperto di Polizia Locale	FE	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	02/05/2024	De Palo Michele	
6 H	Istruttore di Polizia Locale	IS	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/08/2024	Capuano Manuel	
7 H	Istruttore di Polizia Locale	IS	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria	01/06/2024	De Cesare Luigi	
8 H	Esperto di Polizia Locale	FE	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Vincitore concorso	02/09/2024	Gentili Marco	
9 H	Istruttore di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	01/12/2024	Dalle Vacche Michele	
10 H	Istruttore di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	01/12/2024	Moni Alberto	

## PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO

Assunzioni Effettuate									
11 H	Istruttore di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorimento graduatoria/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	01/12/2024	D'Ambrosio Andrea	
12 H	Istruttore di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorimento graduatoria/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	01/12/2024	Garofalo Federico	
13 H	Esperto di Polizia Locale	FE	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Scorimento graduatoria	31/12/2024	Santovito Danilo	

DIRIGENZA ( L )									
N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazion e Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Nominativo	Note
1 L	Dirigente Welfare	DIR	Area Welfare	Tempo determinato art. 110 comma 1 TUEL	100%	Proroga fino scadenza mandato 2019-2024 ai sensi dell'art. 22 del Regolamento Generale di Organizzazione	27/01/2023 fino scadenza mandato 2019-2024	Golfieri Carla	
2 L	Dirigente Tecnico	DIR	Area Territorio e Ambiente	Tempo determinato art. 110 comma 1 TUEL	100%	Proroga fino scadenza mandato 2019-2024 ai sensi dell'art. 22 del Regolamento Generale di Organizzazione	27/01/2023 fino scadenza mandato 2019-2024	Facondini Gilberto	
3 L	Dirigente Specialista in Sviluppo e Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale	DIR	Settore Progetti Strategici, Sviluppo Economico e Promozione Territoriale	Tempo determinato art. 110 comma 2 TUEL	100%	Vincitore concorso	02/03/2023 - 01/03/2026	Vespignani Federico	
4 L	Dirigente Specialista in Programmazione e Controllo	DIR	Settore Programmazione e Controllo	Tempo determinato art. 110 comma 2 TUEL	100%	Vincitore concorso	01/02/2024 - 31/01/2027	Dellasantina Mara	
5 L	Dirigente Welfare	DIR	Area Welfare	Tempo determinato art. 110 comma 1 TUEL	100%	Assunzione a tempo determinato ex art.110, comma 1, TUEL previa selezione pubblica ex art.22 del regolamento di organizzazione	10/12/2024 - 09/12/2027	Golfieri Carla	

## PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO

### Assunzioni Effettuate

6 L	Dirigente Tecnico	DIR	Area Territorio e Ambiente	Tempo determinato art. 110 comma 1 TUEL	100%	Assunzione a tempo determinato ex art.110, comma 1, TUEL previa selezione pubblica ex art.22 del regolamento di organizzazione	10/12/2024 – 09/12/2027		Doni Marina	
-----	-------------------	-----	----------------------------	---	------	--	-------------------------	--	-------------	--

\* OP = Operatori, OE = Operatori Esperti, IS = Istruttori, FE = Funzionari ed Elevata Qualificazione, DIR = Dirigenti

**PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO****Assunzioni Programmate - residuo da Piani precedenti e aggiornamento 1<sup>^</sup> stralcio****DIREZIONE GENERALE (A)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note

**SEGRETARIO GENERALE (B)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note

**AREA SERVIZI GENERALI ( C )**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note

**AREA SERVIZI FINANZIARI (D)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note

**AREA RISORSE UMANE (E)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note

**AREA TERRITORIO E AMBIENTE (F)**

**PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIO****Assunzioni Programmate - residuo da Piani precedenti e aggiornamento 1<sup>^</sup> stralcio**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note
1 F	Esperto Tecnico - Agronomo	Area dei Funzionari ed EQ	Area Territorio e Ambiente – Servizio Urbanistica, Energia e Mobilità	Indeterminato	100%	Mobilità ex art.30 comma 2 bis Dlgs n. 165/01/Mobilità volontaria ex.art.30 Dlgs n.165/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Dal 01/05/2025	4 <sup>^</sup> Stralcio 2024-2026 approvato con delibera di G.U. n. 189 del 12/12/2024	Dimissioni Lama Mirella (ugg. il 29/02/2024)

**AREA WELFARE (G)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note
1 G	Esperto – Servizi Educativi – Coordinatore Pedagogico	Area dei Funzionari ed EQ	Area Welfare	Indeterminato	100%	Mobilità ex art.30 comma 2 bis Dlgs n. 165/01/Mobilità volontaria ex.art.30 Dlgs n.165/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Dal 2025	4 <sup>^</sup> Stralcio 2024-2026 approvato con delibera di G.U. n. 189 del 12/12/2024	Cessazione Santinelli Cristiana dal 31/12/2023
2 G	Istruttore Digitale	Area degli Istruttori	Area Welfare	Indeterminato	100%	Mobilità ex art.30 comma 2 bis Dlgs n. 165/01/Mobilità volontaria ex.art.30 Dlgs n.165/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Dal 01/04/2025		Cessazione Borsari Simone Ugs 01/10/2024 Conservazione del posto, per il periodo di prova la cui durata è stabilita in 6 mesi ( art 25 CCNL Funzioni locali ) Al 01/03/2025
3 G	Istruttore Digitale	Area degli Istruttori	Area Welfare	Indeterminato	100%	Passaggio diretto al Comune di Alfonsine ai sensi dell'art.22 co.5 ter del D.L. n.50/2017 convertito in L.n. 96/2017	DAL 01/03/2025		Ciani Sabrina Ugs 28/02/2025
4 G	Operatore Esperto - Servizi Educativi - Autista Scuolabus	Area degli Operatori Esperti	Area Welfare	Indeterminato	100%	Mobilità ex art.30 comma 2 bis Dlgs n. 165/01/Mobilità volontaria ex.art.30 Dlgs n.165/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	DAL 01/03/2025		

**AREA VIGILANZA E SICUREZZA (H)**

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note
----	---------	------------	--------------------	------------------------	--------------------	-----------------------	-------------------	----------------------------------	------

PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIOAssunzioni Programmate - residuo da Piani precedenti e aggiornamento 1<sup>^</sup> stralcio

1 H	Esperto di Polizia Locale	Area dei Funzionari ed EQ	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Mobilità ex art.30 comma 2 bis Dlgs n. 165/01/Mobilità volontaria ex art.30 Dlgs n.165/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	DAL 01/03/2025	4 <sup>^</sup> Stralcio 2024-2026 approvato con delibera di G.U. n. 189 del 12/12/2024	Cessazione Ancarani Giorgio Ugs 31/12/2024
2 H	Istruttore di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Mobilità ex art.30 comma 2 bis Dlgs n. 165/01/Mobilità volontaria ex art.30 Dlgs n.165/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	DAL 01/03/2025	4 <sup>^</sup> Stralcio 2024-2026 approvato con delibera di G.U. n. 189 del 12/12/2024	Cessazione Zavattini Davide Ugs 30/06/2024 Conservazione del posto, per il periodo di prova la cui durata è stabilita in 6 mesi ( art 25 CCNL Funzioni locali ) al 01/01/2025
3 H	Istruttore di Polizia Locale Istruttore Digitale	Area degli Istruttori	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Passaggio diretto al Comune di Lugo ai sensi dell'art.22 co.5 ter del D.L. n.50/2017 convertito in L.n. 96/2017 e modifica profilo	Dal 01/05/2025		Morano Giuseppina
4 H	Istruttore di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Area Vigilanza e Sicurezza	Indeterminato	100%	Mobilità ex art.30 comma 2 bis Dlgs n. 165/01/Mobilità volontaria ex art.30 Dlgs n.165/Scorrimento graduatoria vigente/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Dal 01/08/2025		Cessazione Santovito Danilo Ugs 30/12/2024 Conservazione del posto, per il periodo di prova la cui durata è stabilita in 6 mesi ( art 25 CCNL Funzioni locali ) Al 29/06/2025

## SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA (I)

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note
1 I	Esperto Digitale -ICT Analista Geodati	Area dei Funzionari ed EQ	Settore Innovazione Tecnologica	Indeterminato	100%	Scorrimento graduatoria/Concorso pubblico previa mobilità obbligatoria ex art. 34-bis Dlgs n.165/01	Dal 01/04/2025	4 <sup>^</sup> Stralcio 2024-2026 approvato con delibera di G.U. n. 189 del 12/12/2024	Trasferimento Ercolossi Giulio ugs 29/09/2024 Assunzione Morotti Ivan 01/04/2025

## DIRIGENZA (L)

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note

PIANIFICAZIONE DEL FABBISOGNO 2025-2027 – 1<sup>^</sup> STRALCIOAssunzioni Programmate - residuo da Piani precedenti e aggiornamento 1<sup>^</sup> stralcio

## ASSUNZIONI STRAORDINARIE DL 61/2023 (K) ORDINANZA COMMISSARIO STRAORDINARIO ALLA RICOSTRUZIONE N.18/2024 -

N°	Profilo	Area CCNL*	Area Organizzativa	Tipologia Contrattuale	Prestazione Oraria	Modalità di Copertura	Data di Copertura	Spesa anno corrente (Allegato A)	Note
1 K	Istruttore Tecnico – 30 unità/ Esperto Tecnico – 7 unità	Area degli Istruttori – Area dei Funzionari ed EQ	Diverse Aree	determinato	100% - 50%	Assunzione a tempo determinato a tempo pieno/parziale previo concorso pubblico/scorrimento di graduatoria vigente.	Anno 2024	4 <sup>^</sup> Stralcio 2024-2026 approvato con delibera di G.U. n. 189 del 12/12/2024	Assunzioni vincolate all'assegnazione di risorse per il rafforzamento amministrativo dei territori colpiti dagli eventi alluvionali di maggio 2023 ex art. 20-septies comma 8-bis DL 61/2023 e nei limiti delle stesse
2 K	Istruttore Digitale 10 unità / Esperto Digitale – 10 unità	Area degli Istruttori – Area dei Funzionari ed EQ	Diverse Aree	determinato	100% - 50%	Assunzione a tempo determinato a tempo pieno/parziale previo concorso pubblico/scorrimento di graduatoria vigente.	Anno 2024	4 <sup>^</sup> Stralcio 2024-2026 approvato con delibera di G.U. n. 189 del 12/12/2024	Assunzioni vincolate all'assegnazione di risorse per il rafforzamento amministrativo dei territori colpiti dagli eventi alluvionali di maggio 2023 ex art.20-septies comma 8-bis DL 61/2023 e nei limiti delle stesse

\* OP = Operatori, OE = Operatori Esperti, IS = Istruttori, FE = Funzionari ed Elevata Qualificazione, DIR = Dirigenti

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

# Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PLAO)



## SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano 3C Piano della formazione

In premessa dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 14/01/2025, avente ad oggetto la “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” vengono chiariti due principi chiave sulla formazione: 1) lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.** 2) **la promozione della formazione costituisce... uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente** che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno”.

All’Area risorse umane dell’Unione spetta la gestione del processo formativo per l’Unione e i Comuni aderenti e convenzionati: per l’anno 2025, a seguito della rilevazione del fabbisogno formativo effettuata su tutti gli enti aderenti, ha elaborato un piano sovracomunale che ha come obiettivo principale la crescita delle competenze delle persone così come lo sviluppo della piena consapevolezza del ruolo svolto sia all’interno che all’esterno del contesto organizzativo.

La pianificazione prevede lo sviluppo di competenze di leadership/manageriali e di soft skills (competenze transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica) per ciò che riguarda la formazione continua, di mantenimento dei percorsi di formazione obbligatoria e di aggiornamento sulle conoscenze specifiche.

Gli obiettivi di sviluppo delle competenze delle persone, tenuto conto della strategia del PNRR, sono ben rappresentati dal framework di seguito riportato nel quale si evidenziano le tre macro-aree di competenze trasversali sui cui sarà concentrata l’attività formativa:

**COMPETENZE DI LEADERSHIP** (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023)  
e **SOFT SKILLS** (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)



**COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITA DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'**

Si riportano di seguito gli interventi formativi per il triennio 2025/2026/2027 che andranno realizzati al fine di poter raggiungere gli obiettivi di performance di cui alla Sezione n. 2 del PIAO.

Nel 2025 verranno assicurate, come previsto dalla Direttiva ministeriale sopra citata, 40 ore di formazione pro-capite come da obiettivo del piano della performance (Sezione n. 2 del PIAO) effettuando il monitoraggio in sede valutativa sia dei Dirigenti/Responsabili che dei dipendenti.

### .....FORMAZIONE CONTINUA.....

- Project & Change Management
- Diversity Management
- Benessere organizzativo e Mindfulness
- Mentoring, Coaching e Tutoring
- Social Media Management
- Onboarding – Formazione Neoassunti
- Contabilità ACCRUAL
- AI nelle PA
- Autoformazione sulla piattaforma Syllabus
- Tecniche di prevenzione e di de- escalation per la gestione di comportamenti aggressivi e violenti.

## .....AGGIORNAMENTO.....

- *Transizione Digitale* (Grafica Digitale, Video Editing, Pacchetto Adobe: Indesign, Photoshop, Illustrator / Cybersecurity / Sicraweb / Controllo di gestione e pianificazione strategica / Websit )
- *Transizione Ecologica* (Gestione del Patrimonio pubblico / Strumenti per la gestione e rendicontazione della sostenibilità / Nuovo Dlgs impianti per la produzione di energia da fonte rinnovabile / Corso green gestione rifiuti, energy & environment)
- *Transizione Amministrativa* (Codice Appalti e Decreto correttivo e formazione obbligatoria sulle stazioni appaltanti / GDPR, Trasparenza e Accesso agli atti / Procedure SATER e MEPA / Codice Terzo Settore / Codice della strada / Pianificazione finanziaria e Bilancio / Antiriciclaggio)

## .....FORMAZIONE OBBLIGATORIA.....

- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81 del 2008, art. 37)

Il budget sovracomunale 2025 sarà ripartito nel seguente modo:

BUDGET 2025 - FORMAZIONE	
VOCE	Importo
Formazione - corsi di aggiornamento	51.732,62 €
Formazione - corsi di formazione continua	26.267,38 €
Formazione - corsi di formazione obbligatoria	23.000,00 €
<b>Formazione - TOTALE GENERALE</b>	<b>101.000,00 €</b>

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PIAO)



### SEZIONE 3

#### SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano 3D Organizzazione del lavoro agile

## **PREMESSA**

**Il lavoro agile di cui alla L.81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, è finalizzato principalmente a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e lavoro.**

Nel contesto dell'Unione della Bassa Romagna e dei Comuni aderenti, lo smart working consente di perseguire anche i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- riprogettare gli spazi di lavoro e razionalizzare le risorse strumentali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile degli Enti, migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini e di conseguenza la qualità della loro vita, anche attraverso la promozione e diffusione delle tecnologie digitali;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

## **AZIONI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Con deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna n. 39 del 15/03/2023 è stato da ultimo approvato il regolamento sulla disciplina del lavoro agile ("smart working") per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ed i Comuni aderenti.

Ai sensi dell'art. 6 del suddetto Regolamento:

- il numero di dipendenti con contratti di lavoro agile non può essere superiore al 20% dei dipendenti dell'Ente (in ciascun Ente dell'Unione) o al 15% dei dipendenti dell'Ente (nel Comune di Russi), esclusi:
  - i dipendenti per i quali il ricorso al lavoro agile è conseguenza diretta di limitazioni o prescrizioni del Medico Competente;
  - i dipendenti per i quali il ricorso al lavoro agile è conseguenza diretta di limitazioni o prescrizioni del RSPP;
  - i dipendenti in particolari situazioni soggettive dalle quali risulti una priorità nell'accesso al lavoro agile sulla base delle indicazioni contenute nell'art. 18 della L. n. 81/2017;
  - al netto delle casistiche sopra riportate, i criteri con cui l'Amministrazione riconosce l'accesso al lavoro agile si suddividono in criteri collegati alla capacità del ruolo di generare innovazione interna ed esterna (di seguito: criteri di innovazione) e criteri di conciliazione vita-lavoro dedicati a persone con particolari condizioni soggettive (di seguito: criteri di conciliazione);

- almeno il 50% dei posti di lavoro agile è attribuito in base ai criteri di innovazione, fatta salva la possibilità di destinare i posti eventualmente non assegnati in base ai criteri di conciliazione;

Tenuto conto degli obiettivi di Performance di cui alla Sez. 2 del Piao 2024-2026, gli accordi di lavoro agile a tempo determinato che sono stati predisposti nel corso dell'anno 2024, ai sensi dell'art. 18, comma 1 della L. n. 81/2017 e delle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia, sono di seguito sintetizzati:

ENTE	<b>Anno 2024</b>
	<b>N. accordi</b>
Comune di Alfonsine	4
Comune di Bagnacavallo	6
Comune di Bagnara di Romagna	0
Comune di Conselice	4
Comune di Cotignola	4
Comune di Fusignano	2
Comune di Lugo	10
Comune di Massa Lombarda	4
Comune di S.Agata SS	1
Unione Bassa Romagna	98
<b>TOTALE Bassa Romagna</b>	<b>133</b>

Anche per l'anno 2025, le amministrazioni hanno ritenuto di proseguire con l'adozione di modalità di lavoro flessibili attraverso l'attivazione e la gestione degli accordi di smart working.

ENTE	<b>Anno 2025</b>
	determina n.1829 del 31/12/2024
	<b>N° accordi dal 01/01/25 al 31/12/2025</b>
Comune di Alfonsine	3
Comune di Bagnacavallo	7
Comune di Bagnara di Romagna	0
Comune di Conselice	2
Comune di Cotignola	3
Comune di Fusignano	2
Comune di Lugo	15
Comune di Massa Lombarda	4
Comune di S.Agata SS	1
Unione Bassa Romagna	117
<b>TOTALE Bassa Romagna</b>	<b>150</b>

## AZIONI DI MONITORAGGIO

Considerato che gli elementi chiave dello smart working sono la fiducia, la condivisione degli obiettivi e delle informazioni, la trasparenza e la collaborazione, affinché la nuova modalità di lavoro si consolidi, occorre intraprendere azioni di monitoraggio che valutino l'apporto del lavoratore in smart rispetto agli obiettivi straordinari della struttura cui appartiene, nonché quelli ordinari.

Al fine di supportare i Responsabili in tale monitoraggio, verranno adottati idonei strumenti atti a favorire la condivisione delle informazioni, con particolare riferimento alle attività finalizzate all'attuazione degli obiettivi assegnati intraprese dagli smart workers. Non si ritiene necessario modificare il sistema di valutazione vigente trattandosi di una scheda informativa ad uso interno.

## UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

### Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 (PIAO)



### SEZIONE 3

#### Organizzazione e capitale umano 3E Azioni positive per le pari opportunità

## **INQUADRAMENTO GENERALE**

Il documento presenta un piano triennale di azioni positive promosso dall'Unione della Bassa Romagna e dai Comuni aderenti, volto a favorire le pari opportunità e migliorare il benessere lavorativo dei dipendenti degli Enti dalla fase organizzativa a quella operativa, per valorizzare le persone e le loro specificità. Le azioni - in linea con le normative e direttive nazionali - sono **misure specifiche e temporanee volte a riconoscere ed eliminare le discriminazioni dirette o indirette**, siano queste determinate da genere, religione, convinzioni personali, razza, origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

### **Obiettivi principali:**

L'obiettivo cardine è **prevenire e superare gli stereotipi e i fenomeni discriminatori**, garantendo opportunità eque, basate su parità di trattamento e dignità sul lavoro. Al contempo, si intende mettere in campo strumenti per aumentare il benessere, conciliando vita lavorativa e personale.

Gli obiettivi specifici perseguono la logica dell'intersezionalità e si dispongono in due azioni:

1. Sensibilizzazione e formazione
2. Promozione di politiche inclusive che valorizzino le diversità

Tutti gli obiettivi sono soggetti a un monitoraggio periodico per valutare lo stato delle pari opportunità e valutare le buone pratiche.

### **Ambiti di intervento specifici:**

- **Parità di genere - accesso e carriera:** perseguitamento di misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.
- **Benessere organizzativo:** Adesione alla "Carta fondativa per la promozione del benessere organizzativo e della Mindfulness nelle pubbliche amministrazioni". L'adesione impegna le parti a lavorare strutturalmente sul tema del benessere individuale, sociale/relazionale ed organizzativo, prevedendo azioni di miglioramento del clima lavorativo<sup>1</sup> per prevenire effetti legati allo stress lavoro-correlato. Nello specifico:
  1. Utilizzare lo strumento della Mindfulness<sup>2</sup> per offrire ai dipendenti gli strumenti efficaci per sviluppare consapevolezza, concentrazione e gestione emotiva, migliorando la capacità di affrontare le sfide quotidiane con maggiore serenità e lucidità. Per gli scopi indicati, Unione e Comuni aderenti si impegnano a promuovere servizi e progetti, organizzati da UPI Emilia Romagna in qualità di coordinatore delle attività formative.
  2. Promozione del benessere psicofisico dei dipendenti tramite convenzioni con palestre, strutture/associazioni sportive e altre attività attraverso il programma "Well-being".
- **Conciliazione vita/lavoro:** orari flessibili, telelavoro, lavoro agile, garanzia del rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi e aspettative per tutti i dipendenti, con particolare riguardo alle esigenze familiari (cura di figli o familiari con disabilità)
- **Diversity management:** attività di formazione per riconoscere, gestire e valorizzare le differenze, promuovendo la comprensione e l'inclusione delle diversità.

### **Premessa**

<sup>1</sup> salute e sicurezza sul lavoro, organizzazione

<sup>2</sup> per Mindfulness si intende convenzionalmente un percorso di otto incontri di meditazione centrata sulla consapevolezza dell'esperienza personale presente

Nel presente documento viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza **triennale**, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” - in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione - e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive serve a implementare strumenti pratici e concreti per realizzare le pari opportunità nell'Unione della Bassa Romagna e nei Comuni aderenti. L'obiettivo è garantire l'effettiva uguaglianza tra i dipendenti, ottimizzare la qualità del lavoro e promuovere il benessere organizzativo. Il documento è stato redatto con la collaborazione del CUG, nominato con determinazione del Direttore Generale n. 15 del 10/01/2025, e del Servizio Sviluppo del personale.

L'Unione e i Comuni della Bassa Romagna intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività per migliorare - nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti - i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le presenti azioni sono comuni per l'Unione e i nove Comuni aderenti (Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Massa Lombarda, Lugo, Sant'Agata sul Santerno) e hanno come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità, nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

## **ACCESSO E CARRIERA**

Per dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscano vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022,

nonché del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023, proporzionati allo scopo da perseguitare ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

- **Azioni positive:** Adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.

## BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Tutelare il benessere delle persone nel loro ambiente di lavoro risulta strettamente legato ai compiti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, con effetti sul benessere dei cittadini e dei territori amministrati, impattando sul valore pubblico prodotto. Le organizzazioni pubbliche si basano sull'interazione tra persone, relazioni e competenze. Queste dinamiche favoriscono lo sviluppo individuale e professionale, garantendo servizi di qualità e migliorando l'efficienza amministrativa.

### Mindfulness

Per favorire lo sviluppo e il costante miglioramento del benessere organizzativo, in considerazione del parere favorevole espresso dalla Giunta Unione nella seduta del 16/01/2025, Unione e Comuni aderenti procederanno all'adesione alla “*Carta Fondativa per la promozione del Benessere Organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni*”.

Tale azione viene proposta in relazione all'obiettivo del Piano Performance 2025, in corso di approvazione, “*Promozione del welfare attraverso iniziative volte a rafforzare la motivazione e la collaborazione interna*”. L'adesione impegna le parti a lavorare sul tema del benessere individuale, sociale/relazionale e organizzativo, prevedendo azioni di miglioramento del clima lavorativo, condividendo progetti e risultati. Le possibili aree di intervento oggetto della Carta Fondativa (vedi figura 1) connesse al benessere organizzativo rappresentano una leva importante, a disposizione delle PA, per migliorare il clima organizzativo, prevenendo eventi ed effetti legati allo stress lavoro-correlato e tutelando la salute e la sicurezza sul lavoro.

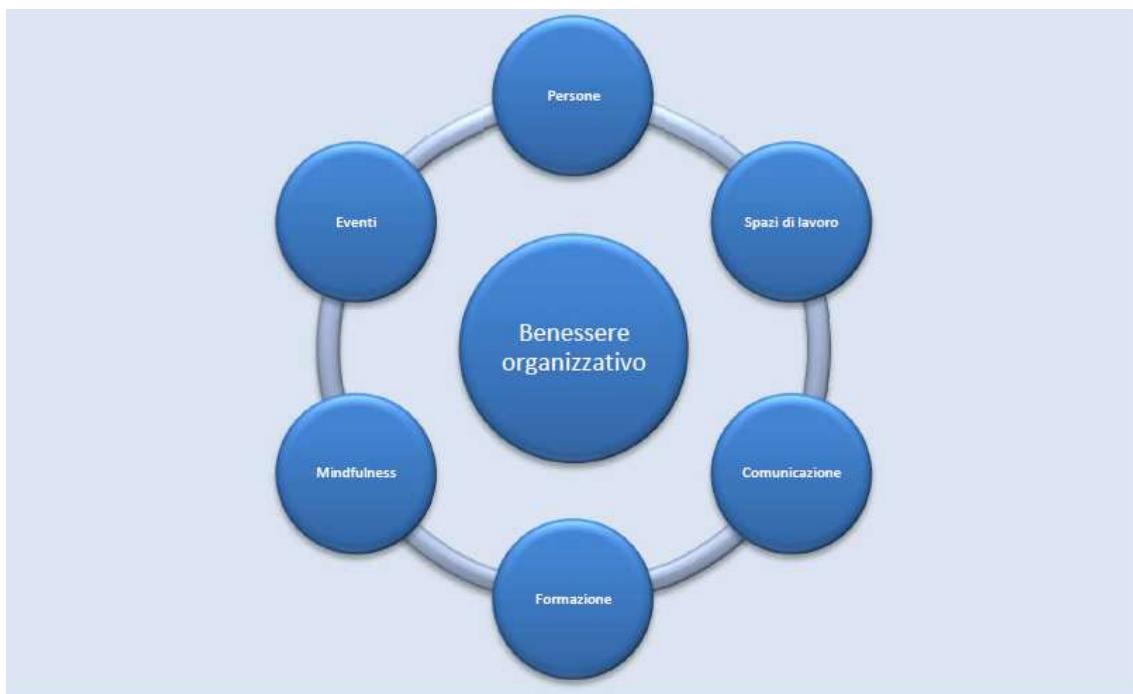


Figura 1 - Possibili aree di intervento per il miglioramento del benessere organizzativo

## Well-being

Promuovere il benessere significa investire nella salute psicofisica dei dipendenti, garantendo un equilibrio tra vita professionale e personale e creando una cultura del supporto reciproco. Un ambiente lavorativo sano favorisce la collaborazione e il senso di appartenenza, stimolando il coinvolgimento e la motivazione dei dipendenti. La sostenibilità, intesa come responsabilità ambientale e sociale, permette di adottare pratiche aziendali che rispettano le persone e le comunità. Quando benessere e sostenibilità si intrecciano, l'organizzazione diventa più resiliente, capace di affrontare le sfide in modo agile e innovativo.

In un contesto spesso caratterizzato da ritmi elevati e da una continua pressione, la mindfulness può offrire ai dipendenti degli strumenti efficaci per sviluppare consapevolezza, concentrazione e gestione emotiva, migliorando la capacità di affrontare le sfide quotidiane con maggiore serenità e lucidità. Per gli scopi indicati, in considerazione dell'adesione alla Carta Fondativa del benessere organizzativo di cui al punto precedente, Unione e Comuni aderenti si impegnano a promuovere servizi e progetti, organizzati da UPI Emilia Romagna in qualità di coordinatore delle attività formative e workshop, che prevedono la Mindfulness come strumento a disposizione, per lo sviluppo di una consapevolezza gentile, non giudicante e legata al momento contingente, come da Progetto Mindfulness Public Administration Program (MPAP), contenuto nella Carta Fondativa.

Questi percorsi personalizzati migliorano il benessere dei dipendenti e rafforzano la coesione all'interno dei team, promuovendo una cultura di collaborazione, resilienza e innovazione. I benefici si riflettono in un maggiore equilibrio tra vita privata e professionale, un miglioramento delle relazioni interpersonali e una gestione più efficace del tempo e delle risorse. In questo modo, le pubbliche amministrazioni possono rafforzare la qualità dei servizi offerti ai cittadini, creando un impatto positivo sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

Nel 2024 è stato confermato il progetto welfare relativo all'introduzione di scontistiche sanitarie in favore dei dipendenti di Unione e Comuni (opportunamente informati rispetto a queste opportunità). Al personale dirigente è invece stato concesso un piano di welfare integrativo riguardante l'attivazione di una polizza rischio "Temporanea Caso Morte - TCM".

Oltre a tale beneficio, è stata rinnovata e ampliata la proposta di convenzionamenti gratuiti con palestre, strutture/associazioni sportive e altre attività legate al benessere, favorendo la possibilità di integrare le offerte in essere già dal 2023 con nuove proposte in favore di tutti i dipendenti.

L'Amministrazione si impegna nella promozione delle seguenti azioni positive:

- **Azioni Positive:** mantenere e rafforzare le attuali convenzioni con strutture di fitness, palestre e centri di benessere olistico, attraverso le quali offrire ai dipendenti l'opportunità di accedere a tariffe agevolate o vantaggiose e a programmi personalizzati;
- **Azioni Positive:** valutare l'adozione di ulteriori strumenti di welfare capaci di migliorare la qualità della vita lavorativa, per rispondere a una maggiore pluralità di esigenze;
- **Azioni Positive:** adottare un sistema strutturato e organizzato per l'inserimento dei nuovi dipendenti (Onboarding), includendo strumenti per misurarne l'efficacia e dunque per poterlo migliorare.
- **Azioni Positive:** implementare l'Age management attraverso percorsi di formazione, supporto e affiancamento, per valorizzare le competenze e la collaborazione intergenerazionale.
- **Azioni Positive:** promuovere attività di formazione afferenti al Progetto "Mindfulness Public Administration Program (MPAP)";

## **CONCILIAZIONE VITA/LAVORO**

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati a esigenze di cura dei figli (in particolare nei periodi di chiusura delle scuole), a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della pater-

nità, al diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno delle disabilità, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita;
  2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità familiari o personali, valutando possibilità di introdurre diverse modalità nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
  3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi e aspettative.
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico del "Vademecum del dipendente sulle assenze", documento contenente i riferimenti normativi e le modalità di utilizzo dei principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
  - **Azioni positive:** Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
  - **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale;
  - **Azioni positive:** Utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).

## DIVERSITY MANAGEMENT

In un contesto caratterizzato da una maggiore diversità demografica e culturale, con diverse esperienze, provenienze, identità e capacità che convivono nell'ambiente lavorativo, risulta necessario un adeguamento dei modelli organizzativi tradizionali per prevenire fenomeni discriminatori, garantire equità e promuovere una cultura di inclusione.

In questo scenario, il *diversity management* si inserisce come risposta necessaria nella gestione delle risorse umane, focalizzandosi sulla valorizzazione delle differenze all'interno del contesto lavorativo. Per esempio, la gestione dell'età in ambito lavorativo (Age management), prevede percorsi di *mentoring*, *coaching* e *tutoring* per rafforzare il coinvolgimento e la produttività del dipendente. Il *mentoring* offre supporto e orientamento da parte di esperti, favorendo lo sviluppo personale e professionale; il *coaching* aiuta a sviluppare competenze specifiche, stimolando la crescita individuale e la consapevolezza dei propri punti di forza. Il *tutoring*, infine, supporta l'apprendimento continuo, favorendo un ambiente di crescita collettiva. L'obiettivo è garantire pari opportunità e un ambiente inclusivo, in cui ogni lavoratore possa accedere alle stesse possibilità di crescita e avanzamento, indipendentemente dalle proprie caratteristiche individuali. A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti.

- **Azioni Positive:** Attività di formazione sul "diversity management" come innovativo piano di gestione per riconoscere, gestire e valorizzare le differenze di ogni lavoratore, promuovendo la comprensione e l'inclusione delle diversità.

**UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA**

**Piano integrato di attività e organizzazione  
2025-2027  
(PIAO)**



**SEZIONE 4  
Monitoraggio PIAO**

## Strumenti, competenze e tempistiche per il monitoraggio del PIAO

- Valore pubblico e Piano performance: *report NUCLEO DI VALUTAZIONE* a metà e fine esercizio, redatto con il supporto del Servizio controllo di gestione dell'Unione e sottoposto alla Giunta (art. 147 TUEL; articoli 6 e 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; sistema di valutazione Unione/Comuni);
- Il report sulla performance genera la *relazione* sullo stato di attuazione dei programmi del DUP, da sottoporre al Consiglio entro il 31/7 e a fine esercizio, nell'ambito della approvazione del rendiconto e della revisione continua dei programmi di mandato (*controllo strategico*);
- Rischi corruttivi e trasparenza: *report RPCT* a fine esercizio, in base alle attestazioni pervenute dai servizi dell'Ente e agli esiti dei controlli interni, tenuto conto delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (*attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione*) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni ANAC);
- Sezione 3: revisione periodica dei documenti di pianificazione alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente, sentito il Comitato di direzione e con il supporto del Servizio sviluppo del personale dell'Unione;

Il Segretario/Direttore assicura la trasversalità del processo di pianificazione e controllo, rapportandosi in modo costante con tutti i responsabili delle strutture organizzative e adottando le misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano, in raccordo con i Segretari degli altri enti.