



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

2 - SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Cosa intendiamo per Valore Pubblico.....	p.10
I fattori che concorrono alla creazione di valore pubblico	p.14
La digitalizzazione	p.15
L'accessibilità	p.16
L'equità di genere	p.18
La revisione e reingegnerizzazione dei processi	p.32
L'amministrazione condivisa	p.34

2.2 Sottosezione Performance

Ciclo di gestione della <i>performance</i> e albero della <i>performance</i>	p.39
Le dimensioni della <i>performance</i>	p.41
Obiettivi di Ente.....	p.42
Obiettivi operativi 2026-2028.....	p.44
Obiettivi gestionali di <i>performance</i> 2026-2028.....	p.45
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	p.272

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

ALLEGATO B1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ

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

ALLEGATO 1 CODICE DI COMPORTAMENTO

3 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione struttura organizzativa.....	p.570
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	p.597
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	p.617
3.4 Piano della formazione	p.618

4 - SEZIONE MONITORAGGIO

4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO	p.627
4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della <i>performance</i>	p.628
4.3 Monitoraggio progetti PNRR.....	p.630

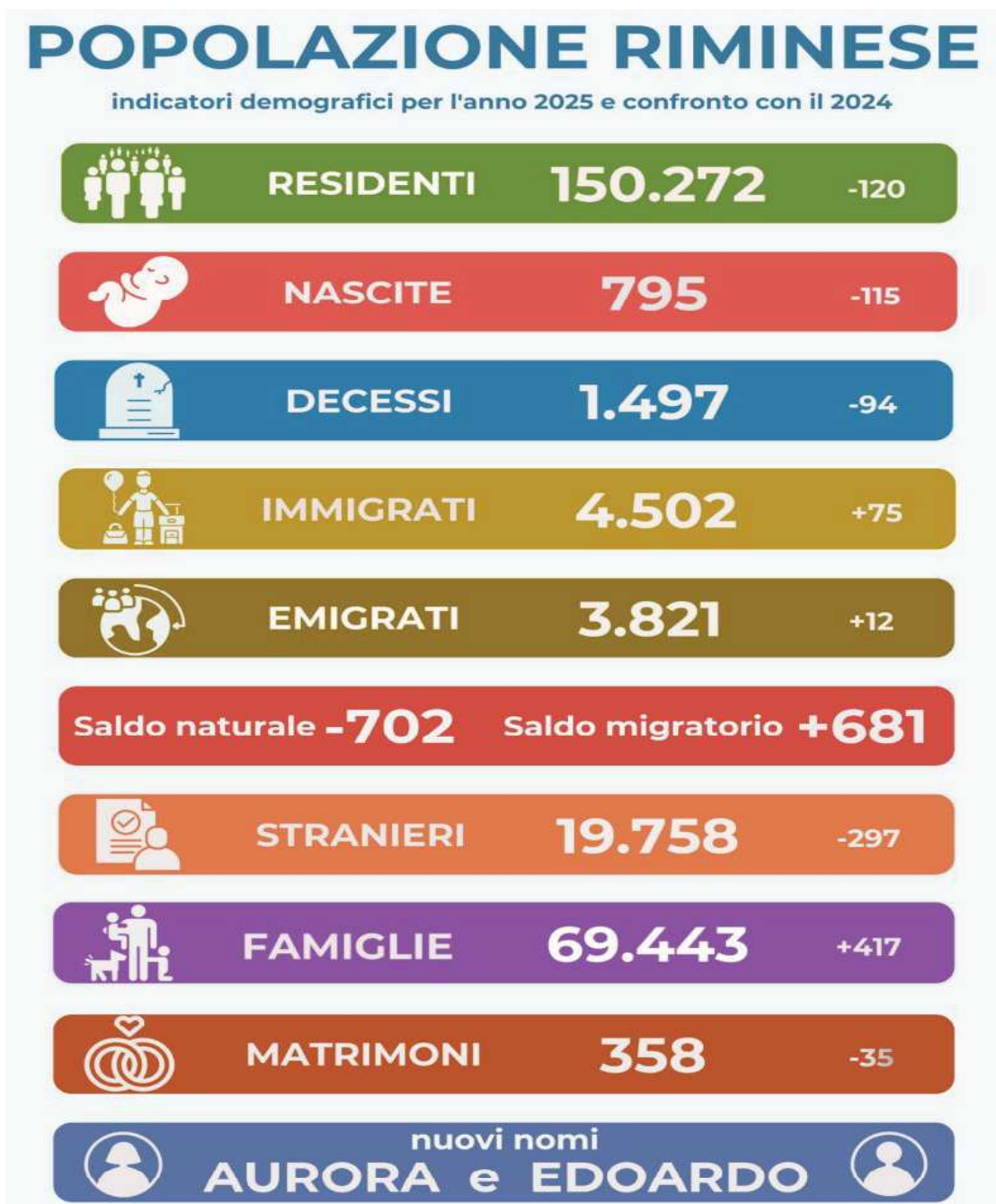


SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
E DATI DI CONTESTO



DATI DI CONTESTO INTERNO

L'andamento demografico al 31.12.2025



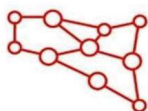


Grado di digitalizzazione



Comune di Rimini

aggiornamento dati: Luglio 2025



INDICATORI DI CONNETTIVITA'

Civici coperti con tecnologia FTTH	43%
Scuole connesse con BUL 1 Gbps sul totale delle scuole	85%
Numero di access point wi-fi pubblici per 1000 abitanti rete EmiliaRomagnaWIFI	2,02
Unità immobiliari disponibili in vendibilità FTTH ogni 100 residenti	0,57
Sensori rete PalIoT e sensornet per kmq	0,61



INDICATORI DI SERVIZI PUBBLICI

Indice di interattività dei servizi comunali	43%
Servizi on line interattivi (% sul totale massimo rilevato - base comunale)	53%
Numero di servizi interattivi comunali con SPID sul totale dei servizi interattivi comunali attivati	85%
Numero di servizi interattivi comunali di pagamento con piattaforma conforme pagopa sul totale dei servizi interattivi comunali di pagamento on line attivati	96%
SUAP DIGITALIZZATO (sia invio che pagamento on line)	100%
Numero di comunità tematiche partecipate dal comune (direttamente o tramite unione)	10



CAPITALE UMANO

Numero di donne formate con i corsi e iniziative PEI sul totale dei formati (per comune)	64%
Partecipanti a corsi di formazione finanziati da FSE con almeno un modulo "digitale" ogni 1000 abitanti 14-64 anni	34,30
Partecipanti alle attività dei punti DIGITALE FACILE ogni 100 maggiorenni residenti	3,90
Numero di sedi con servizi di facilitazione / assistenza digitale attivi ogni 100 esclusi digitali	0,11

I dati relativi al profilo digitale del Comune di Rimini sono tratti dal DESIER, l'indice di digitalizzazione realizzato dalla Regione Emilia Romagna in collaborazione con la società in house Lepida sspa.

Tutti i metadati e la metodologia di elaborazione, sono presenti sul sito internet <https://digitale.regione.emilia-romagna.it/desier>



Per l'analisi complessiva del contesto entro cui si inserisce la programmazione di secondo livello del PIAO vengono presi in considerazione i dati presenti nella nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 adottata con deliberazione di consiglio comunale nr. 94 del 23/12/2025:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/documenti-e-dati/documento-di-programmazione-e-rendicontazione/nadup-2026-2028>



DATI DI CONTESTO INTERNO

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

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

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

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

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

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



Un lavoro in divenire riguarda gli impatti di Valore Pubblico. In relazione ad essi, per l'edizione 2024-2026 sono state definite le categorie di impatto, estrapolate dalle linee guida ANCI 2023 basate sul DM 132/2022, applicate agli obiettivi operativi del DUP 2024-2026. Per l'edizione 2025-2027 ci si è focalizzati su due ambiti di operatività trasversale, digitale e ambiente:



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



Figura 3: Logo Finanziamento Life
Unione Europea



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

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

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

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

Approvazione in Giunta comunale della Politica Ambientale

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

Sottoscrizione Green City Accord NADUP 2025-2027





Per il triennio 2026-2028 si intende porre attenzione anche al Valore Pubblico relativo alle azioni finalizzate alle pari opportunità e all'equità di genere. Nell'autunno del 2024 è stato avviato un primo lavoro di analisi del Piano Generale per le Azioni Positive, previsto dall'articolo 48, comma 1, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e soppresso dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, con la finalità di valutarne una nuova impostazione. Per il triennio si intende proseguire l'istruttoria per esplorare un impianto in grado di aggiornare e soddisfare i contenuti del precedente Piano delle Azioni Positive e, al tempo stesso, in grado di offrire una visione di sistema e un insieme di azioni ancora più integrate all'interno dell'Ente. Nel corso dell'anno 2025 si è svolto un corso per i dipendenti dell'Ente, tenuto dalla Consigliera di Parità della Provincia di Rimini dal titolo il Diritto Antidiscriminatorio – dalla teoria alla pratica.

Le azioni per il triennio 2026-2028 sono presenti nella sotto sezione 2.1 del Valore Pubblico del presente documento.



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

Nell'anno 2025 il Comune si è sperimentato su un percorso partecipato finalizzato all'adozione di un Piano di Inclusione Sociale. Tra le linee di azione è presente la linea 'abbattimento delle barriere', che ha stimolato una riflessione di ampio respiro sul tema dell'accessibilità. Il tema dell'accessibilità digitale concorre alla riflessione comune e prosegue in specifiche azioni per il triennio 2026-2028. Lo stato dei lavori e i passi per il triennio vengono evidenziati nella sottosezione 2.1 del Valore Pubblico, tra i fattori che concorrono alla creazione di Valore Pubblico, e sono presenti negli obiettivi gestionali di *performance* nella sottosezione 2.2 della *Performance* del presente documento.

Prosegue l'approfondimento dell'evoluzione applicativa del principio di sussidiarietà nell'ottica dell'Amministrazione condivisa. Anche per l'edizione 2026-2028 del presente documento è stata condotta dalla Direzione Generale un'indagine finalizzata a supportare Dirigenti ed incaricati di E.Q. sulla consapevolezza degli interlocutori verso i quali sono rivolte le politiche di Valore Pubblico dell'Ente, sulle aspettative che essi nutrono nei confronti dell'Ente, e sulle modalità con le quali il Comune propone la compartecipazione ai processi decisionali o alla realizzazione dei progetti pubblici. Le interlocuzioni avvenute hanno condotto ad una migliore definizione degli *stakeholders* e delle loro aspettative, come si evidenzia nella sotto sezione 2.1 del Valore Pubblico del presente documento. Il lavoro proseguirà nel 2026 consapevole che la condivisione cognitiva di questa ricognizione incrementa e rafforza la coesione dell'azione amministrativa del Comune.

Una rinnovata riflessione è stata avviata sull'impostazione della programmazione della formazione 2026-2028, unitamente all'Ufficio Formazione del Dipartimento Risorse, si è ritenuto di individuare gli interventi formativi strategici, di orientare tali interventi in base alle categorie di qualificazione o riqualificazione professionale fissate dalle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione e di indicare i soggetti esterni, o gli strumenti esterni, che supportano i processi formativi del personale dipendente. La rappresentazione è visibile alla sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano - del presente documento.

Anche per l'anno 2026 sono previste indagini straordinarie di soddisfazione dei servizi.

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



Con la finalità di migliorare sempre di più la capacità comunicativa dei documenti di programmazione, sono confermati i loghi relativi ai progetti trasversali di Life Help (transizione ambientale), Agenda Digitale Locale di Rimini (transizione digitale), Gente di Rimini (piano generale di inclusione sociale). Nell'anno 2026 si proseguirà questa attività in accordo con i Dirigenti dei singoli servizi.



SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI RIMINI



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

CODICE IPA: c_h294

PARTITA IVA: 00304260409

CODICE ISTAT: 099014

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

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

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

DIPENDENTI: all'1 gennaio 2026 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di numero 1208 dipendenti, che operano in diverse sedi presenti sul territorio.

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

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

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.rimini.it

PROFILI SOCIAL: Comune di Rimini

WHAT'SAPP: 331 6432314

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

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



2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Cosa intendiamo per Valore Pubblico

Le nuove Linee guida 2025 sul Piao ai sensi di quanto richiamato nelle linee guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, definiscono il Valore Pubblico come il livello complessivo di benessere economico, sociale (ma anche ambientale e sanitario) di cittadini, imprese e altri stakeholder creato da una PA e misurato come miglioramento congiunto ed equilibrato degli impianti rispetto alla condizione di partenza. Si tratta, in altre parole, dell'incremento di benessere, che avviene attraverso l'azione congiunta dei vari soggetti pubblici volti a tale obiettivo. A tal fine, vengono impiegate risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.), che conducono al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi *stakeholders*, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

Tali linee guida identificano nuove categorie di Valore Pubblico. Per questa edizione di PIAO si è ritenuto di mantenere l'impostazione del PIAO 2025/2027 e di valutare durante l'anno 2026 una successiva evoluzione del documento.

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

1. TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

2. COMPETITIVITA'

3. TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

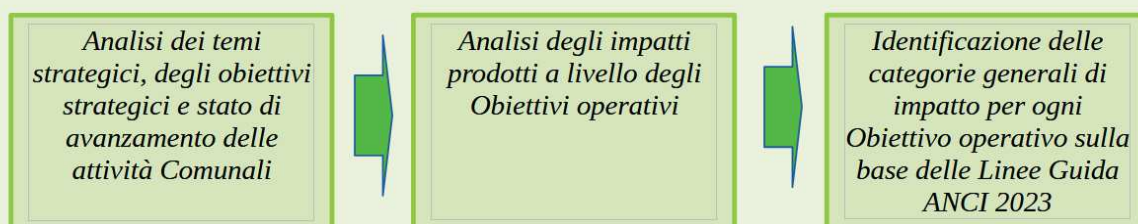
4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

5. CULTURA E OPPORTUNITA'



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

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



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





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

Nel corso del 2024 la Direzione Generale ha coinvolto l'Ufficio per la Transizione Digitale e l'U.O. Ambiente nella più puntuale identificazione di obiettivi di impatto di Valore Pubblico, con relativi indicatori. Per quanto attiene agli indicatori digitali, con il Valore Pubblico perseguito si intende soddisfare anche ai diritti di cittadinanza digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005. Gli indicatori individuati rimangono validi anche per il triennio 2026-2028 per valutarne l'effettiva utilità sullo storico.



CATEGORIE DI VALORE PUBBLICO	VALORE PUBBLICO 2025-2027	DIRITTO DI CITTADINANZA DIGITALE (d.lgs. n. 82/2005)	INDICATORI
IMPATTO SOCIALE	CONNESSIONE DEI TERRITORI	Diritto all'uso delle tecnologie	IOT, connettività pubblica e sicurezza urbana digitale: copertura territoriale tecnologie SMART tasso di funzionamento numero accessi giornalieri wi-fi pubblica access point per residenti su territorio provinciale interoperabilità dei sistemi numero API attive dataset condivisi qualità dei dati frequenza aggiornamenti
IMPATTO A FAVORE DEI CITTADINI	ACCOGLIENZA DIGITALE	Diritto all'accessibilità	soddisfazione utenti sui servizi digitali progressiva conformità WCAG assistenza dedicata
		Diritto a comunicare con la PA esclusivamente in digitale	tempi procedurali interazioni digitali con gli Enti risoluzione problemi
IMPATTO SOCIALE	COMUNITA' SMART	Diritto all'identità digitale	nuove attivazioni supporto utenti relazione consapevole con il digitale compliance GDPR
		Diritto a pagamenti con modalità informatiche	transazioni effettuate importi processati



			successo operazioni
		Diritto alla sostenibilità* <i>*Nel triennio di riferimento dell'ADL-R gli Uffici per la Transizione Digitale si relazioneranno con gli Uffici degli Enti per valutare l'effettiva utilità e verificabilità degli indicatori di impatto indicati nella presente tabella. La spinta alla sostenibilità rispetto all'uso delle tecnologie ha guidato le azioni introdotte fino ad oggi, ma l'analisi concreta degli impatti viene ora valutata anche in base ai nuovi interventi legati al PNRR, che necessitano maggiori approfondimenti.</i>	energia dei data center percentuale di energia da fonti rinnovabili vita media delle apparecchiature acquisti green

life
help

co-finanziato dall'Unione Europea

CATEGORIE DI VALORE PUBBLICO	VALORE PUBBLICO 2026-2028	INDICATORI
IMPATTO AMBIENTALE	QUALITA' DELL'ARIA	Tasso di concentrazione media annuale di NO2
	MITIGAZIONE CLIMATICA	CO2 eq e TEP (Tonnellate Equivalenti di Petrolio) da patrimonio comunale
	RIDUZIONE/ MODERAZIONE DEL RUMORE	Popolazione esposta a livelli di rumore notturno stradale (Lnight) ≥ 50 dB
	ACQUA VALORE PUBBLICO	Perdite idriche della rete di distribuzione
	GESTIONE DEI RIFIUTI	Tasso di riciclo dei rifiuti urbani
	SALVAGUARDIA NATURA & BIODIVERSITA'	Andamento della copertura vegetale nelle infrastrutture verdi urbane

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



I fattori che concorrono alla creazione di Valore Pubblico

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

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



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

LA DIGITALIZZAZIONE

Per il triennio 2026-2028 il Comune di Rimini definisce le proprie azioni di transizione digitale in relazione al documento strategico 'Agenda Digitale Locale di Rimini – ADL' 2025/2027 approvato dalla Giunta con deliberazione n. 503/2024. Il documento, richiamato più volte all'interno della presente edizione del PIAO, è stato progettato insieme alla Provincia di Rimini, in forza di un accordo tra i due Responsabili per la Transizione Digitale (RTD). Con la Provincia sono state definite alcune azioni condivise per l'incremento degli indicatori di DESIER, l'indice sullo stato di digitalizzazione dei Comuni appartenenti alla Regione Emilia-Romagna, finalizzate a migliorare con il digitale la qualità della vita della comunità riminese e degli city users, che transitano per motivi professionali e ricreativi nel territorio riminese di area vasta, usufruendo dei servizi a disposizione, sia pubblici che privati.

L'Agenda Digitale Locale di Rimini concorre agli obiettivi dell'Agenda Digitale della Regione Emilia-Romagna – DATA VALLEY BENE COMUNE – 2025/2029 approvata il 29/12/25 con la Delibera 2249 dalla Giunta regionale, e nel biennio 2026-2027 entrambi gli Enti collaboreranno con Regione e con la società Lepida per la messa a terra di due progetti di transizione digitale del territorio: l'implementazione dei sensori IOT e della rete pubblica Emilia-Romagna Wi-Fi.

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

Già nell'edizione 2024-2026 del PIAO il potenziamento della *governance* interna sul digitale aveva condotto all'adozione del Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 del Comune di Rimini, modellato sulla base di quello elaborato da AGID, quale allegato al documento di programmazione. Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026, aggiornato per l'anno 2026, viene allegato al presente documento di programmazione.



L'ACCESSIBILITÀ – CO. 2, lettera f)

MACRO OBIETTIVO 2026

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

ACCESSIBILITÀ FISICA. Le misure che l'Ente si prefigge per il triennio 2026-2028 vengono di seguito elencate attraverso una macro riclassificazione degli obiettivi gestionali di performance della sottosezione 2.2 del presente PIAO.

AZIONI DI ACCESSIBILITA'	SERVIZIO CAPOFILA
PIANO GENERALE DI INCLUSIONE SOCIALE	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
EVENTI E PROGETTI A VALENZA TURISTICA, CULTURALE E SPORTIVA	SET17 SETT. EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA
	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO
	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)
	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'
	UO110 U.O. TEATRI
	UO108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI
	UO94 U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO
	U.O. 100 BIBLIOTECA CIVICA
INTERVENTI DI ACCESSIBILITÀ FISICA PER LA COMUNITA' LOCALE, IN OTTICA DI RIQUALIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA	SET17 SETTORE FACILITY MANAGEMENT
	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO
	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO
	SET35D PO CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)
CURA E SOSTEGNO AD INFANZIA, ANZIANI E SOGGETTI FRAGILI	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
	SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE
	UO05 SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE
MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ PER I SERVIZI ALLA CITTADINANZA	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI U.O. 59. SERVIZI AMMINISTRATIVI -AREA SOCIALE



INTERVENTI E AUTORIZZAZIONI URBANISTICO EDILIZIE	DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
	SET85 SETTORE URBANISTICA
	UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
	UO107 U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO
MOBILITÀ SOSTENIBILE E MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI DI TRANSITO	SET111 SETTORE MOBILITA'
	SET16 SETT. INFRASTRUTTURE E QUALITA' AMBIENTALE
INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI	DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE
	SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE
INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANIMALI	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI
FORUM DELIBERATIVI	DIP 20 – SET 04 SERVIZI CIVICI

ACCESSIBILITÀ DIGITALE. Si sviluppano due linee di azione convergenti:

1. Criteri di accessibilità digitale

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

I criteri fissati per il triennio 2026-2028 sono i seguenti:

ELENCO DELLE AZIONI RELATIVE ALL'ACCESSIBILITÀ DIGITALE PER IL TRIENNIO 2026/2028

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



2. Obiettivi di accessibilità AGID

Per l'anno 2026 proseguire il percorso di miglioramento dell'accessibilità digitale del Comune di Rimini attraverso la realizzazione di test di accessibilità sul sito web istituzionale e sui servizi online, in coerenza con la misura PNRR 1.4.1, le Linee guida WCAG e la normativa nazionale ed europea vigente.

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



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

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

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

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

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

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

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

Nella direttiva si prevede che il piano triennale sia aggiornato ogni anno, entro il mese di gennaio. Con deliberazione di G.C. n. 19 del 30/01/2025 è stato aggiornato il Piano relativamente alle annualità 2025-2027

Finalità

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



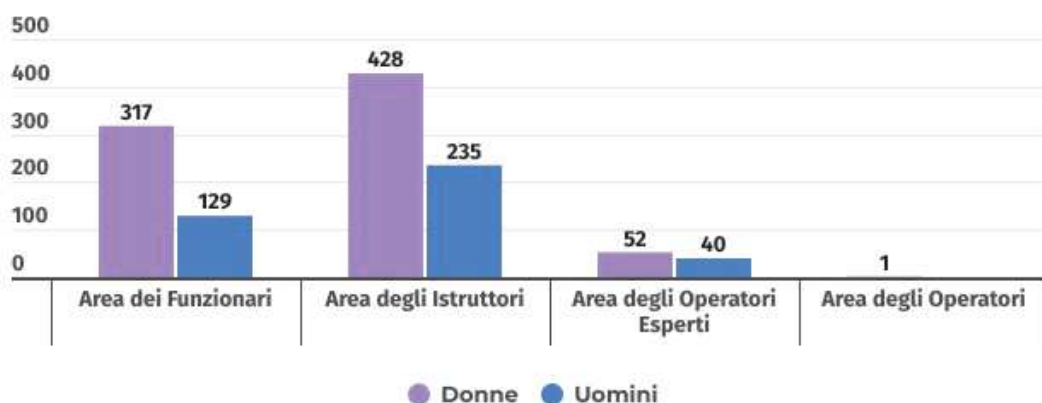
Con il presente piano quindi, il Comune di Rimini si propone di garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 31 ottobre 2025 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne 1,lavoratori/lavoratrici:

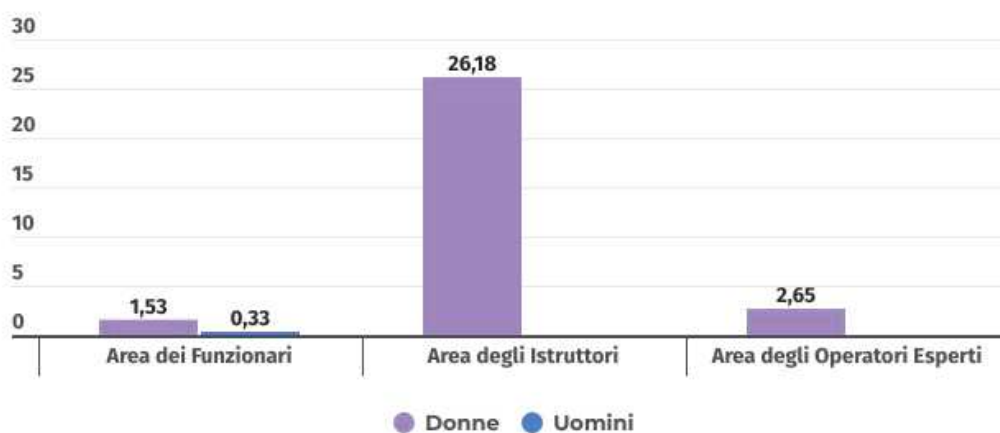
DATI AGGIORNATI AL 31.10.2025

Lavoratori a tempo indeterminato*	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari	317	129	446
Area degli Istruttori	428	235	663
Area degli Operatori Esperti	52	40	92
Area degli Operatori	1	-	1
Totale	798	404	1202



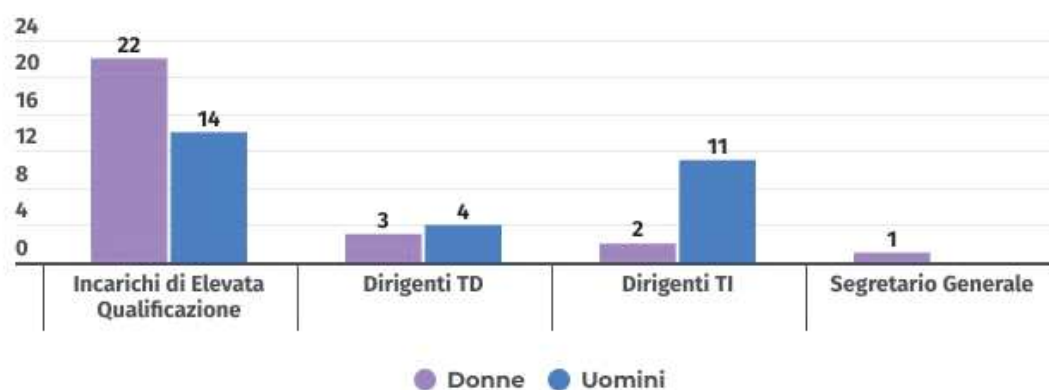
*escluso personale di qualifica dirigenziale e personale dipendente titolare di posizione organizzativa
Lavoratori/lavoratrici a tempo determinato su base annua – anno 2025:

Lavoratori a tempo determinato	Donne	Uomini	Totale
Area dei Funzionari	1,53	0,33	1,86
Area degli Istruttori	26,18	-	26,18
Area degli Operatori Esperti	2,65	-	2,65
Totale	30,37	0,33	30,70



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

Lavoratori	Donne	Uomini	Totale
Incarichi di Elevata Qualificazione	22	14	36
Dirigenti TD	3	4	7
Dirigenti TI	2	11	13
Segretario Generale	1	-	1
Totale	28	29	57



Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 31.10.2025:



FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	105	248	353
Posti di ruolo a part-time	5	30	35
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	102	195	297
Posti di ruolo a part-time	18	55	73
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	14	20	34
Posti di ruolo a part-time	1	44	5
OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	-	1	1
Posti di ruolo a part-time	-	-	-

Con riferimento al totale dei dipendenti di sesso femminile in servizio alla medesima data (esclusi dirigenti e titolari di posizione organizzativa ai quali non si applica la disciplina del lavoro a tempo parziale), la percentuale di coloro che prestano servizio a part time è pari al 16,30%. La percentuale degli uomini che prestano servizio a tempo parziale alla medesima data, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio è pari al 9,72%.

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche al 31.10.2025

FORME DI LAVORO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Job sharing	-	-	-
Telelavoro (non più attivabile a seguito dell'entrata in vigore del vigente Regolamento sul lavoro agile nel Comune di Rimini)	-	-	-
Lavoro agile	14	61	75
CO.CO.CO.	-	-	-
CO.CO.PRO.	-	-	-
TOTALE	14	61	75

La percentuale di donne che alla data del 31 ottobre 2025 svolgono lavoro agile, calcolata sul totale dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta è pari al 81%, mentre quella degli uomini è pari al 19%.

Con riferimento al totale dei dipendenti di sesso femminile in servizio alla medesima data (esclusi i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa/incarico di elevata qualificazione che in base al vigente regolamento non possono prestare attività in lavoro agile), la percentuale di coloro che svolgono lavoro agile è pari al 7,64%.



La percentuale degli uomini che svolgono lavoro agile alla data del 31 ottobre 2025, calcolata sul totale dei dipendenti di sesso maschile in servizio (sempre escludendo i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa/incarico di elevata qualificazione) è invece pari al 3,46%.

Congedi ex legge 104/1992 e parentali al 31.10.2025

Le tabelle sottostanti evidenziano i dipendenti che hanno usufruito nell'anno 2025 di permessi ex legge n. 104/1992 per sé stessi e per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale

dipendenti che hanno usufruito di permessi legge 104/1992 (dal 1/1 al 31/10/2025)

DONNE	% DONNE/TOT	UOMINI	% UOMINI/TOT	TOTALE
164	70,39%	69	29,61%	233

n. medio di giorni fruiti per permessi L.104/1992 (dal 1/1 al 31/10/2025)

DONNE	UOMINI	TOTALE
18,84	19,39	19,00
69,78%	30,22%	100%

La tabella che segue evidenzia i dipendenti che hanno usufruito congedi parentali e il n. medio di giorni fruiti nel periodo 1/1/2025-31/10/2025 (esclusa la maternità obbligatoria).

CONGEDI PARENTALI FRUITI dal 1/1 al 30/10/2025 esclusa la maternità obbligatoria

	DONNE	UOMINI	TOTALE
dipendenti fruitori	79	74	93
n. medio di giorni di congedi parentali fruiti	22,72	16,29	21,75
	88,73%	11,27%	100%



LE AZIONI DEL PIANO

Piano di formazione annuale

Per quanto riguarda l'anno 2025 il Comune di Rimini ha favorito la partecipazione dei dipendenti alle numerose iniziative di carattere formativo, su materie di interesse diffuso e specifico, messe a disposizione gratuitamente da alcune piattaforme digitali. Fra dette piattaforme, il Syllabus, che oltre alla formazione per la transizione digitale, mette a disposizione diversi percorsi formativi su altre materie, come ad esempio il codice degli appalti e la transizione ecologica; la piattaforma Self della Regione Emilia Romagna, attraverso la quale i dipendenti possono formarsi/aggiornarsi in merito alla formazione obbligatoria sulla sicurezza Dlgs 81/08 ed anche su altre materie; la piattaforma di "Anutel" e di "Transizione Digitale", nostri fornitori di servizi, che abilitano i dipendenti dell'ente alla fruizione dei loro contenuti formativi; la piattaforma IFEL, ed altre piattaforme ad accesso libero e gratuito.

Sono stati inoltre organizzati 4 incontri formativi on line dal titolo "La formazione di base sul digitale", ai quali hanno partecipato in totale più di 1000 dipendenti.

Sono stati inoltre organizzati, 2 incontri formativi sul "Codice di comportamento", ai quali hanno partecipato circa 700 dipendenti.

Si aggiungono alcune ulteriori proposte formative, inviate a tutti i dipendenti dell'ente sui seguenti temi:

- Diritto antidiscriminatorio e tematiche afferenti la parità di genere e le pari opportunità (2 date in presenza)
- I congedi (pillola formativa on line)
- Il benessere organizzativo (pillola formativa on line)
- Il lavoro agile (pillola formativa on line)
- Le politiche di conciliazione (pillola formativa on line)

che hanno riscontrato interesse e partecipazione diffusa, da parte dei dipendenti dell'ente.

Per quanto riguarda la formazione di interesse specifico dei singoli settori, si è proceduto come sempre, all'iscrizione su richiesta, ai corsi a catalogo messi a disposizione dai vari enti formativi

Disciplina del part-time

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

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

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

La normativa vigente favorisce forme di impiego flessibile del personale, purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti in situazioni di svantaggio persona



le, sociale e familiare. Tali disposizioni sono state recepite negli anni dall'Ente, introducendo inizialmente il telelavoro con deliberazione di Giunta Comunale n. 315 del 28/09/2010.

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

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

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

In applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e degli articoli 18 e seguenti della Legge 22 maggio 2017, n. 81, con deliberazione di Giunta comunale del 2 febbraio 2021, n. 31 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Rimini, con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale.

Con la medesima delibera si è disposto che il citato Regolamento per la disciplina del lavoro agile divenga efficace solo una volta conclusa la fase dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e che pertanto fino al termine del periodo di emergenza epidemiologica si continuino ad applicare le norme speciali in materia di lavoro agile a distanza dettate dal Legislatore in funzione delle finalità di prevenzione e contrasto della diffusione del virus Covid-19.

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

Inoltre, in data 30 novembre 2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del succitato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, le quali sono state recepite contrattualmente

nel CCNL Funzioni Centrali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 9 maggio 2022.

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

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



Successivamente, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con decreto del 30/6/2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7/9/2022, ha introdotto ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile nella pubblica amministrazione che sono state recepite nell'ambito della sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" della sezione "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ed hanno comportato l'aggiornamento del vigente Regolamento sul lavoro agile nel Comune di Rimini, mediante deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10.

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

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi di:

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

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



AZIONI POSITIVE

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

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

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

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

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

1.1 – Disciplina del part-time:

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

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

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

1.2 – Disciplina del lavoro agile (smart working):

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



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

Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Rimini, approvato nell'anno 2021 con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale, è stato aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale del 21 giugno 2022, n. 226 a seguito degli interventi normativi emanati in materia, successivamente alla prima approvazione. Come sopra esposto, considerato che la normativa in materia si evolve con estrema rapidità, a seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022 e della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, si è resa necessaria un'ulteriore revisione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile nel Comune di Rimini che è stata adottata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 10 del 17 gennaio 2023.

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

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

1.3 – Flessibilità d'orario

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

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

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

1.4 – Misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa

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

2) Formazione

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

Nelle attività formative verranno inseriti appositi moduli dedicati specificatamente alla normativa in



materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

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

Il Comune si impegna a favorire:

il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze proprie, di familiari o da malattia, sia attraverso l'affiancamento da parte dei responsabili di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di iniziative formative per colmare le eventuali lacune;

la ricollocazione nelle attività impiegate, del personale con profilo specifico (insegnanti scuole infanzia, educatori nido, cuochi, operatori scolastici, agenti di polizia locale ecc.) dichiarato inidoneo temporaneamente o permanentemente, sia attraverso specifici corsi sull'uso delle attrezzature e dei programmi informatici, sulle normative amministrative, contabili e su quelle specifiche dei settori di nuova assegnazione, sia attraverso un idoneo affiancamento da parte dei responsabili dei servizi;

la formazione del personale sottoposto a rotazione nell'ambito del piano triennale anticorruzione, attraverso opportuni periodi di affiancamento e/o specifici corsi finalizzati all'acquisizione delle necessarie competenze attinenti ai nuovi incarichi ricoperti.

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

3) Valorizzazione ruolo del C.U.G.

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

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

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

la formazione specifica all'interno del Comitato sui temi del benessere organizzativo ed individuale e sui temi della parità e contro la violenza di genere;

la predisposizione, somministrazione e restituzione di questionari nei temi afferenti la condizione familiare e personale, la parità e contrasto alla violenza di genere, la distanza casa-lavoro, le eventuali difficoltà di conciliazione di tempi, servizi, percorrenze, trasporti per programmare nuove azioni positive mirate;

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



vità dello stesso;

4) Benessere organizzativo

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

Durata

Il presente piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

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

Gli obiettivi per il 2026 prevedono la prosecuzione e il consolidamento delle attività degli obiettivi dell'anno 2025.

OBIETTIVO n. 1	Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia – Attivazione di nuovi corsi/incontri di formazione.
PERIODO	2026
AZIONI	Incontri di sensibilizzazione e di formazione, (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l'utilizzo di webinar;
ATTORI COINVOLTI	Assessore/Ufficio personale – Cug – Commissione Pari Opportunità Consigliera provinciale di parità – Casa delle donne
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per gli anni 2026: numero incontri realizzati - valore atteso: n. 1 incontro
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere

OBIETTIVO N. 2	Formazione - Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
PERIODO	2026
AZIONI	Iniziative/corsi formativi/ informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici in fase di rientro al lavoro (ad esempio, inviando via mail aggiornamenti legislativi o organizzativi)



ATTORI COINVOLTI	Ogni responsabile per il personale interessato
MISURAZIONE	Indicatore n1. per gli anni 2026 n. dipendenti coinvolti nei programmi di reinserimento lavorativo – valore atteso 100% dipendenti in fase di rientro al lavoro
BENEFICIARI	Tutto il personale. Particolare attenzione viene rivolta al personale in congedo parentale

OBIETTIVO N. 3	Valorizzazione ruolo del C.U.G.
PERIODO	2026
AZIONI	Iniziative di informazione/formazione specifica interna ai membri del C.U.G. Somministrazione ai dipendenti di n. 1 breve questionario sul benessere organizzativo.
ATTORI COINVOLTI	Assessore Pari Opportunità - Ufficio personale - Cug - Commissione Pari Opportunità - Consigliera provinciale di parità - Casa delle donne
MISURAZIONE	Indicatore n1. per gli anni 2026: n. iniziative informazione/formazione specifica – valore atteso n. 1 iniziativa informazione/formazione specifica
BENEFICIARI	Componenti del C.U.G.

OBIETTIVO N. 4	Migliorare il benessere organizzativo
PERIODO	2026
AZIONI	Apertura di uno sportello di ascolto e pubblicizzazione all'interno dell'Ente
ATTORI COINVOLTI	Assessore Pari Opportunità/Ufficio personale - Cug - Commissione Pari Opportunità Consigliera provinciale di parità - Casa delle donne
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 sportello
BENEFICIARI	Tutto il personale dell'ente senza distinzione di genere



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

Per quanto attiene la definizione dei processi che subiranno azioni di revisione e di reingegnerizzazione l'orientamento attuale dell'Ente va nella direzione di prendere in considerazione tutti quei processi coinvolti negli obiettivi di *performance* dell'Ente indicati in fase di concertazione con i Dirigenti per la definizione degli stessi. Per l'anno 2026 si fa riferimento, in particolare, ai seguenti progetti, che concorrono in buona parte alla transizione digitale dell'Ente e sono presenti, pertanto, anche all'interno dell'Agenda Digitale Locale di Rimini.

PROGETTO	SERVIZIO CAPOFILA
PIANO STRATEGICO DELLA CULTURA	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTÀ'
RIMINI SPORT DESTINATION - CABINA DI REGIA	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTÀ'
COSTRUIRE MEDIANTE PIÙ PROCESSI PARTECIPATIVI UN PIANO GENERALE DI INCLUSIONE SOCIALE.	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ'
PROGRAMMA "NODI TERRITORIALI DELLE POLITICHE DI SALUTE"	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ'
ADEGUAMENTO SITO WEB DELLA POLIZIA LOCALE DI RIMINI	UO13 U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI
AGENDA DIGITALE DEL COMUNE DI RIMINI	DG DIRETTORE GENERALE
INTERRELAZIONE E STRATEGIA DEI DATI	DG DIRETTORE GENERALE
MIGRAZIONE SU PIATTAFORMA CLOUD DEI SOFTWARE APPLICATIVI UTILIZZATI DAL COMUNE DI RIMINI IN ADESIONE AL BANDO PNRR MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI".	UO06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO IN ADESIONE AL BANDO PNRR MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI".	UO06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
DIGITALIZZAZIONE APPALTI PUBBLICI.- IMPLEMENTAZIONE DEL BUILDING INFORMATION MODELING (BIM).	SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E QUALITÀ AMBIENTALE
BONIFICA DELL'ARCHIVIO DIGITALE DEL PERSONALE DIPENDENTE	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE
UNA CITTADINANZA ATTIVA PIÙ CONSAPEVOLE E INFORMATA IN UNA RELAZIONE BIDIREZIONALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CHE HA AL CENTRO I RESIDENTI E I CITTADINI TEMPORANEI.	UO97 U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE
ELABORAZIONE STRUMENTI E PROCESSI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO FINANZIARIO NEGLI INDICATORI RELATIVI ALL'INCIDENZA DEI	SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE



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



L'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA

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

Il Comune di Rimini agisce in questa direzione attraverso tutti i soggetti che partecipano al gruppo dell'Amministrazione comunale, di cui fanno parte le società partecipate, successivamente rappresentate nella sezione 3 del presente documento, e interagisce, a vario titolo, con diversi soggetti che concorrono alla realizzazione del Valore Pubblico perseguito dall'Ente. Dalla mappatura avviata nell'edizione 2023-2025, l'analisi si è arricchita, ed oggi esplora i diversi strumenti e modalità con cui l'Amministrazione condivide le proprie progettualità o cerca di rispondere alle aspettative delle comunità locali.

La cura delle relazioni con gli stakeholders costituisce un fattore di rilievo per il processo di creazione di tale valore sul territorio, e fa parte delle Linee del mandato 2021-2026. Per questo motivo, l'attenzione alla partecipazione, di iniziativa pubblica o privata, costituisce oggetto di studio da parte del Comune di Rimini.

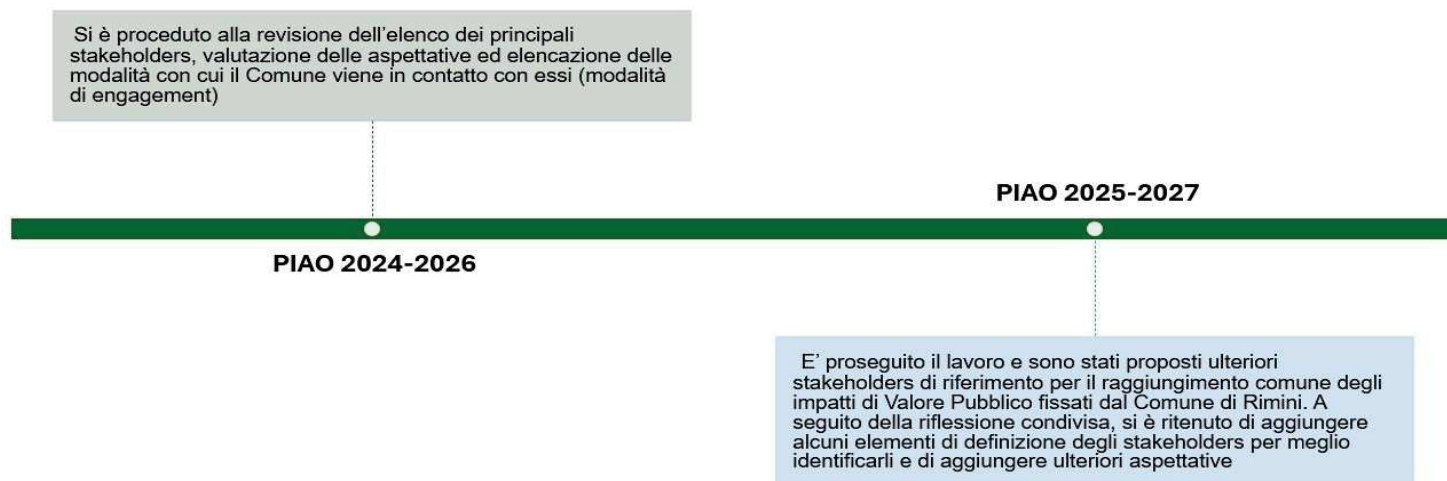


Figura 1: PIAO 2024-2026 Si è proceduto alla revisione dell'elenco dei principali stakeholders, valutazione delle aspettative ed elencazione delle modalità con cui il Comune viene in contatto con essi (modalità di engagement). PIAO 2025-2027 E' proseguito il lavoro iniziato con la precedente edizione di PIAO e sono stati proposti ulteriori stakeholders di riferimento per il raggiungimento comune degli impatti di Valore Pubblico fissati dal Comune di Rimini. A seguito della riflessione condivisa, si è ritenuto di aggiungere alcuni elementi di definizione degli stakeholders per meglio identificarli e di aggiungere ulteriori aspettative.



Le modalità di *engagement* rilevano in entrambe le direzioni: sia nei modi in cui si propone il Comune sia nei modi in cui si propongono gli stakeholders.

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

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

- 1) **REGOLAMENTO SULLA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE DI RIMINI PER LA CURA, LA GESTIONE CONDIVISA E LA RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI** Approvato con Deliberazione del CC 55/2021
- 2) **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA COMUNE ED ENTI DEL TERZO SETTORE NEGLI ARTT. 55-57 DEL D.LGS. N.117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE)** – Approvato con deliberazione del CC 47/2022
- 3) **REGOLAMENTO DEI FORUM DELIBERATIVI DEI QUARTIERI DI RIMINI** – Approvato con deliberazione del CC 60/2024

Sul primo regolamento si incardinano le attività di tutti i gruppi CiViVo, attualmente 70, e coinvolgono oltre 1000 volontari iscritti (dato sempre in evoluzione).

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

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

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

In generale il progetto di volontariato civico Civivo desta interesse anche da parte di alcuni soggetti del settore imprenditoriale del territorio che chiedono la realizzazione di progetti etici ovvero di intraprendere attività di cura e protezione dei beni comuni coinvolgendo i propri dipendenti nell'ambito del Civivo contribuendo fattivamente con manodopera e materiali/attrezzature necessarie alla buona riuscita delle proposte presentate ed oggetto dei patti di collaborazione stipulati con l'Ente.

Il secondo Regolamento è utilizzato principalmente dall'area dei servizi sociali, mentre il terzo Regolamento costituisce la novità più importante del 2024, in quanto dopo più di 15 anni che i quartieri della città erano sostanzialmente inattivi, si è provveduto ad una nuova perimetrazione



delle zone di interesse dei quartieri e sono stati istituiti i Forum deliberativi di quartiere. Il regolamento dei Forum di quartiere ha trovato piena attuazione nel corso del 2025 ed ha visto l'insediamento di n. 12 gruppi di coordinamento nei quartieri di riferimento, la partecipazione civica ha preso coscienza, si sono presentate delle proposte deliberative agli uffici di competenza, ed alcune hanno già ricevuto riscontro tecnico.



Stakeholder	Definizione	Aspettative degli stakeholders	Principali metodi di engagement proposti dal Comune
Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune. Sono ricompresi, a titolo di esempio: - coloro che si impegnano a tutelare, promuovere e sostenere finanziariamente l'attività artistica e culturale di artisti, musei, biblioteche e teatri - tutti i soggetti passivi rispetto alle entrate locali di natura tributaria, come individuati dalle diverse disposizioni di legge - coloro che assumono la piena responsabilità della realizzazione diretta di opere di urbanizzazione primaria e/o secondaria all'interno di Piani Attuativi (strade, verde pubblico, parcheggi pubblici, fognature, reti idrica e di distribuzione energia elettrica e gas, pubblica illuminazione, infrastrutture di comunicazione, ecc.) ai sensi dell'art. 16, comma 2-bis del D.Lgs. 380/2001 come più volte modificato - comitati civici - gli studenti universitari che provengono da ogni parte del Paese e che abitano la città utilizzando in parte anche i suoi servizi	Qualità di vita Servizi accessibili ed efficienti Informazioni trasparenti ed esatte Benessere Possibilità di investimenti a lungo termine Miglioramento del valore socio-economico del territorio Rigenerazione urbana e riqualificazione territoriale, Progettazione chiara e di qualità, Corretto uso delle risorse Tempi di risposta tempestivi Tutela dell'ambiente e della salute pubblica	<i>Collaborazioni con soggetti a vario titolo partecipati</i> <i>Consultazioni pubbliche</i> <i>Collaborazione e Protocolli di intesa con enti del territorio per lo sviluppo di servizi ai cittadini e per lo sviluppo del territorio</i> <i>Servizi di formazione e informazione per i cittadini e city users</i> <i>Co-progettazione e co-programmazione di azioni sul territorio</i> <i>Iniziative partecipate per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni pubblici</i>
Fornitori e ditte appaltatrici	- Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale - per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini - realizzano opere pubbliche	Possibilità di instaurare rapporti commerciali ed equa distribuzione del valore aggiunto	<i>Convenzioni con operatori privati che svolgono servizi normativamente qualificati come pubblici o servizi di volontariato</i> <i>Canali di confronto continuo con tutti i maggiori stakeholders indicati</i> <i>Ricezione di richieste, sollecitazioni o segnalazioni da parte della cittadinanza</i> <i>Commissioni miste con tecnici per la formulazione di soluzioni interpretative in un'ottica di fattiva collaborazione pubblico/privato</i> <i>CUG</i>
Enti del Terzo Settore	Soggetti di cui all'art. 4, d.lgs. n. 117/2017	Co-progettazione, co-programmazione, sostegno da parte del Comune alle iniziative	
Associazioni di categoria e sindacati	Organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali	Tutela degli interessi e del benessere dei propri associati	
Associazioni di volontariato (odv)	Enti finalizzati a svolgere attività di interesse generale in favore di terzi, avvalendosi in modo prevalente del volontariato dei propri associati	Tutela degli interessi generali perseguiti	
Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali	Si tratta degli Enti territoriali di livello superiore, Provincia e Regione, e degli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello regionale (Segretariato Regionale del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo per l'Emilia-Romagna, Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini), nazionale e sovranazionale con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio	Rispetto delle norme, sviluppo organico dei territori, e collaborazione per l'attuazione di iniziative di razionalizzazione, valorizzazione, riqualificazione e rigenerazione relative al patrimonio immobiliare pubblico ed i servizi nel Comune di Rimini	
Università di Rimini ed enti di ricerca	L'Università qualifica il territorio attraverso la ricerca scientifica, gli studi e la formazione	Co-progettazione e co-programmazione delle strategie e delle opportunità di attrazione dei talenti	<i>Come sopra</i>



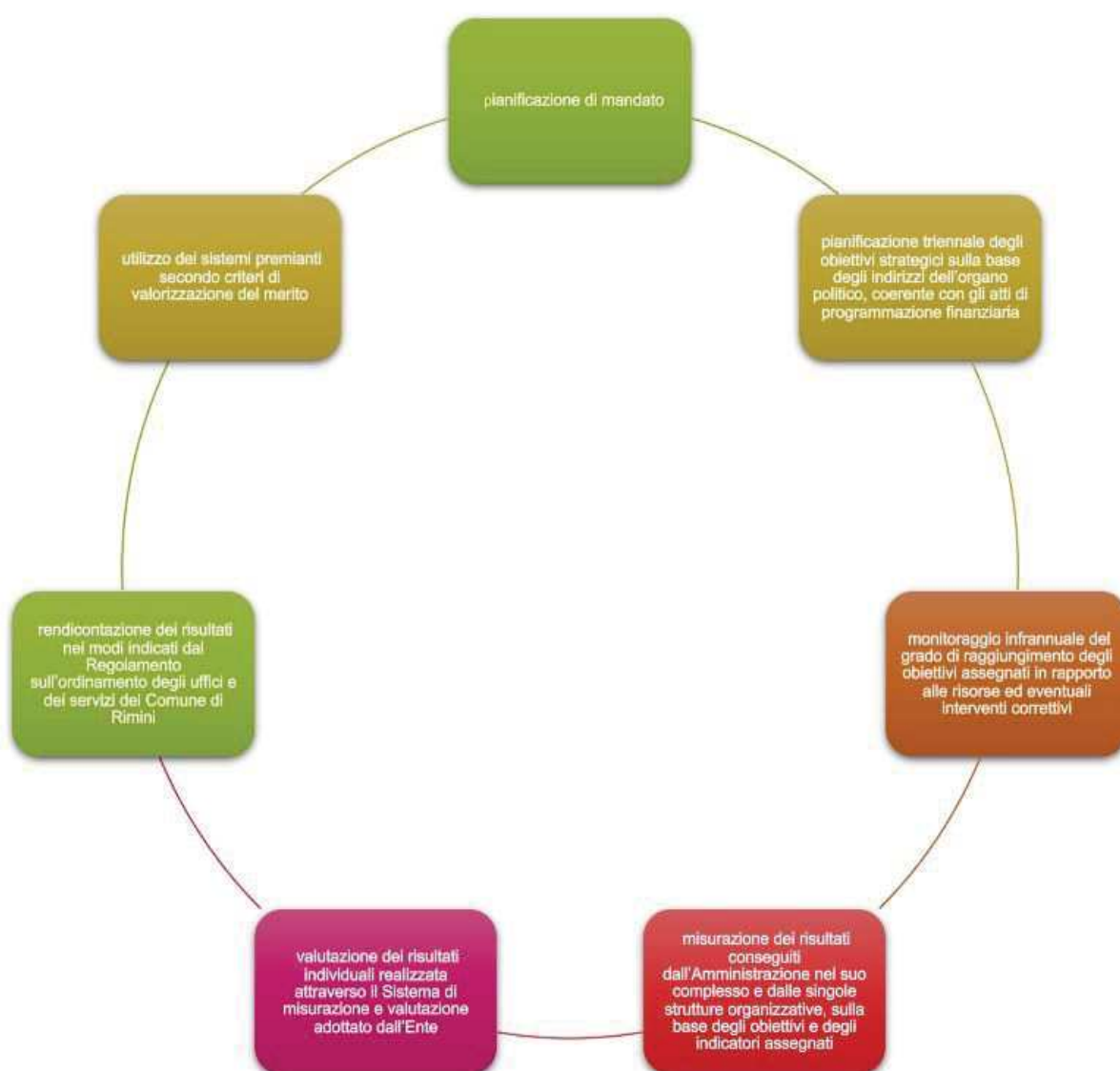
Camera di Commercio della Romagna	La CCIAA svolge importanti funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale	Sviluppo di politiche economiche per il territorio, sostegno alle imprese, pianificazione territoriale di breve, medio e lungo periodo	
Ordini Professionali	Sono enti di diritto pubblico col compito precipuo di tutela dei cittadini riguardo a prestazioni professionali. Hanno il compito di garantire la qualità delle prestazioni erogate e la congruità degli onorari applicati	Riscontri chiari ed univoci da parte dell'Amministrazione sull'applicazione normativa. Coinvolgimento dei rappresentanti degli Ordini/Collegi Professionali nelle valutazioni e nell'applicazione della normativa con lo scopo di ridurre i contenziosi e le tempistiche procedurali	
Dipendenti	Tutte le persone che a vario titolo prestano servizio all'interno dell'organizzazione comunale	Strumenti di lavoro adeguati all'esercizio efficace ed efficiente delle funzioni pubbliche attribuite Wellfare aziendale Sicurezza e benessere ambientale nei luoghi di lavoro Pari opportunità Adeguati strumenti di comunicazione e di condivisione interna ed esterna Formazione finalizzata crescita delle competenze	

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

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

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

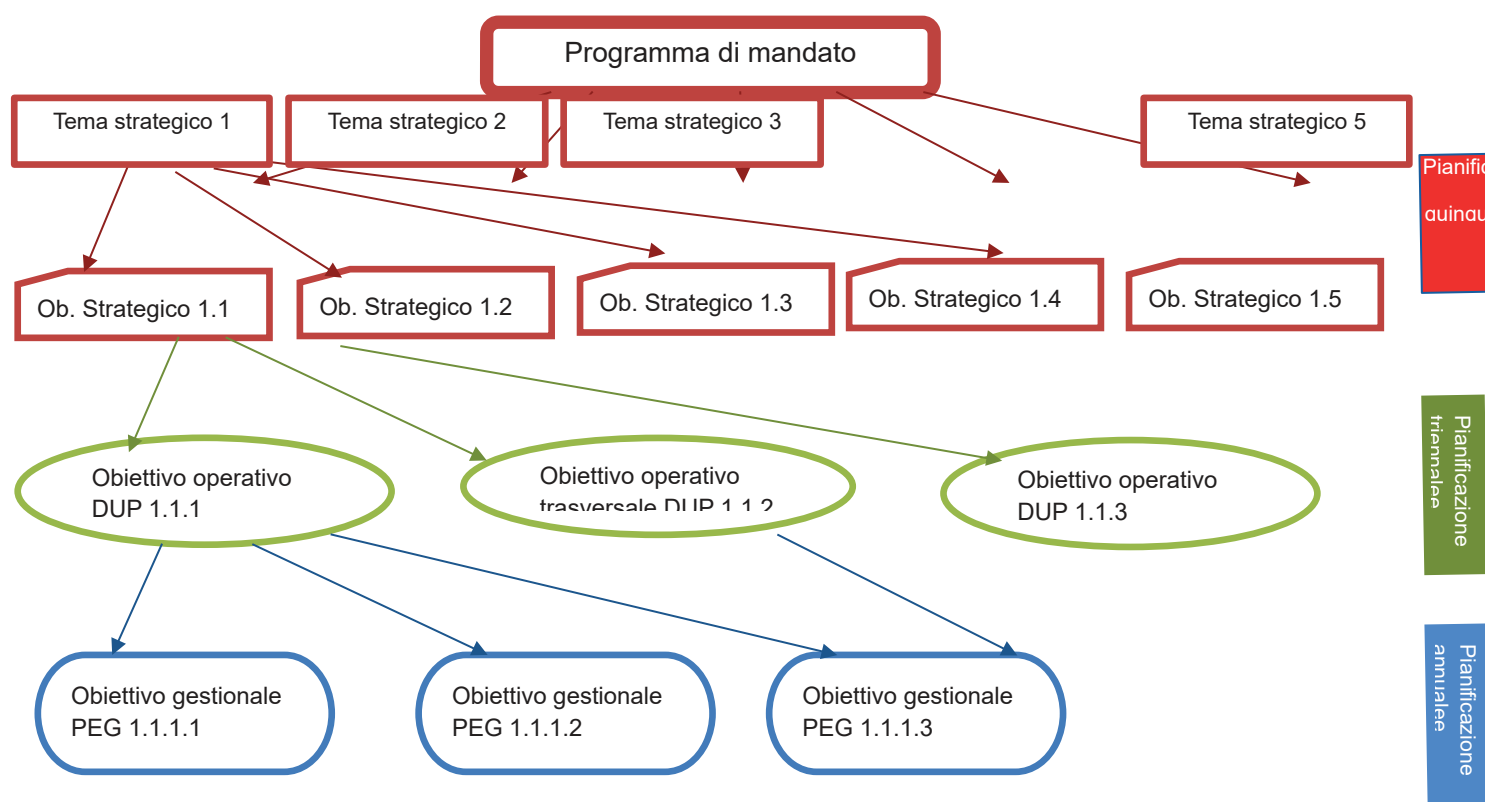
L'art. 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini, la cui ultima versione, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 395 del 29 ottobre 2024, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/Regolamenti, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013, individua il ciclo di gestione della *performance* del Comune di Rimini nelle seguenti fasi:



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

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

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



Fonte ed elaborazione grafica: Direzione Generale

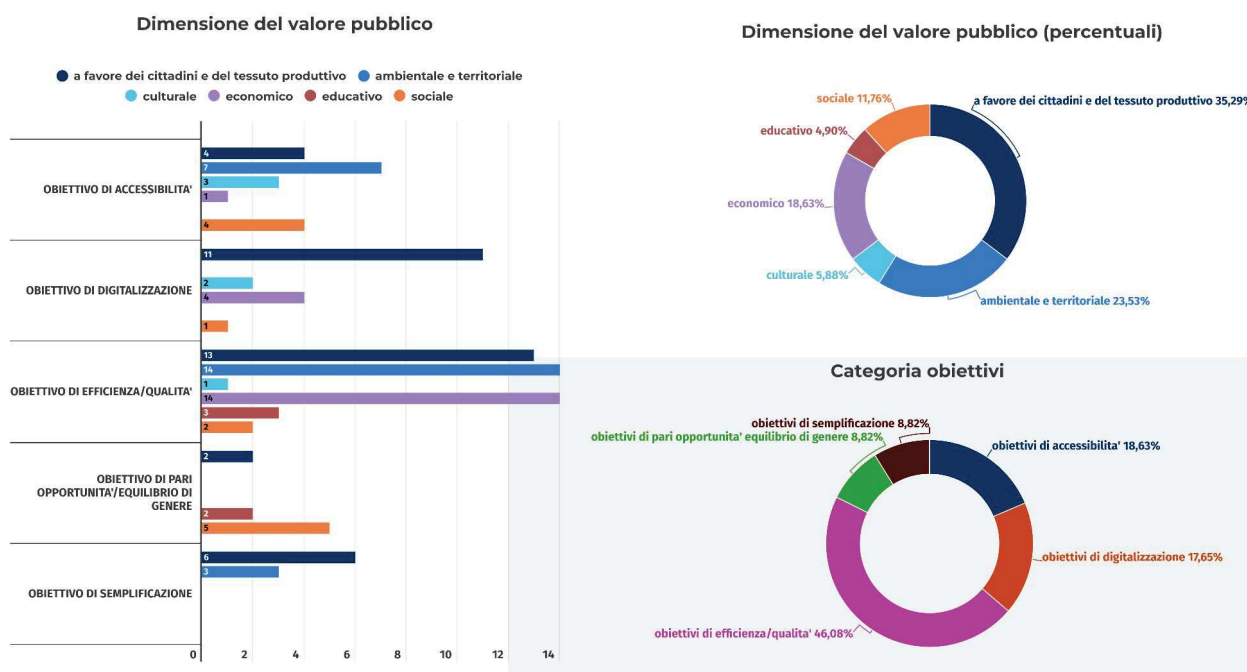
Il grafico illustra i vari livelli della pianificazione, che prende le mosse dal programma di mandato, articolato in Temi e obiettivi strategici, e costituisce la pianificazione quinquennale dell'Amministrazione.



Le dimensioni della performance

Le dimensioni della *performance* dei 102 obiettivi gestionali 2026-2028 sono collegate alle categorie di Valore Pubblico identificate nell'edizione di PIAO 2024-2026, in questa edizione interamente richiamate. Di seguito tali dimensioni vengono rappresentate secondo un'aggregazione numerica.

Dimensione del valore pubblico e categorie obiettivi PIAO 2026



Fonte ed elaborazione grafica: Direzione Generale



Obiettivi di Ente

Per il periodo 2026 – 2028, relativamente alla *performance* di Ente, il Comune di Rimini si pone due macro obiettivi:

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



Indicatore

L'IPe (indice di produzione effettiva) dell'anno 2026
deve essere migliore o uguale rispetto a quello registrato nell'anno 2025
Nella relazione sulla performance dell'anno 2025

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

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



Indicatore

Il parametro di tempestività è rispettato quando l'indicatore annuale del tempo medio ponderato di ritardo di ente è negativo o pari a 0 (zero). La verifica del rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Rimini sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) di cui all'art. 7, comma 1 del D.L. 35/2013 ed è certificata dal predetto organo nella Relazione al conto consuntivo. Nel dettaglio, la disciplina è inserita all'interno della 'Metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali' aggiornata da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 256/2025 e alle sue successive modifiche ed integrazioni che verranno adottate, a cui si affiancano le Linee guida approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 393 del 29/10/2024 e sue successive modifiche ed integrazioni.

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



Attuazione del piano per la prevenzione della corruzione



Indicatore

In adempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini ed in coerenza con i contenuti del PNA 2025, tutti i dirigenti e i titolari di incarichi di elevata qualificazione concorrono alla realizzazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, ed assicurano che anche il personale assegnato rispetti le prescrizioni contenute nella Sotto-Sezione Rischi corruttivi del PIAO, prestando, ove richiesto, la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione

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

Gli obiettivi operativi 2026-2028

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

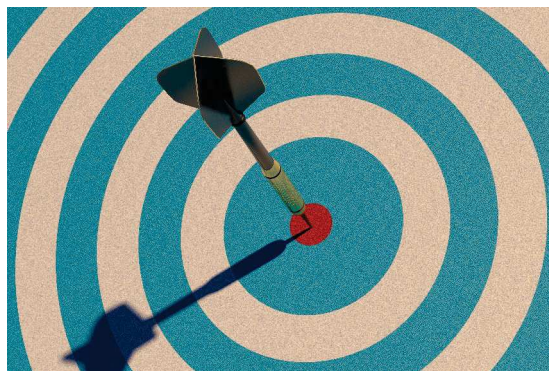
- ✓ *i contenuti*
- ✓ *i risultati attesi*
- ✓ *gli impatti attesi*
- ✓ *le strutture eventualmente coinvolte*
- ✓ *le fasi relative alla realizzazione dell'obiettivo*
- ✓ *gli indicatori attinenti all'obiettivo*

Gli obiettivi operativi sono stati approvati dal consiglio comunale nell'ambito della sezione operativa del DUP (SeO), con deliberazione n. 94 del 23 dicembre 2025

Per il triennio 2026-2028

sono stati approvati 41 OBIETTIVI OPERATIVI

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/documenti-e-dati/documento-di-programmazione-e-rendicontazione/nadup-2026-2028>



Gli obiettivi gestionali 2026-2028

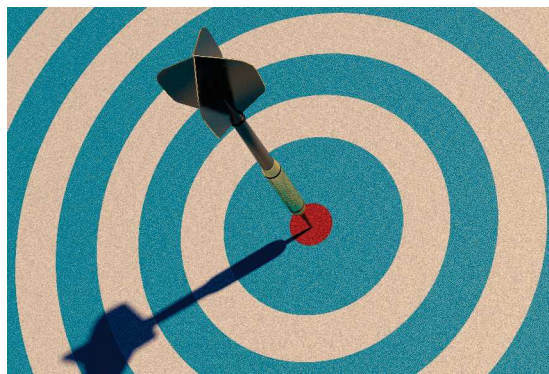
Gli obiettivi vengono definiti da ciascun dirigente, in accordo con l'assessore di riferimento, e per ciascuno di essi vengono declinati:

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

Gli obiettivi gestionali di *performance* sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 1/2026 all'interno del PEG 2026-2028

Per il triennio 2026-2028
gli OBIETTIVI DI PERFORMANCE
sono 102

<https://piao.dfp.gov.it/piao>





DIP02 - AVVOCATURA CIVICA

Responsabile: Bellini Alessandro

Strutture coinvolte

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

Relazione

EQ di UOA

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO09R_OB1_1 - Rappresentanza e difesa del Comune nelle cause e gli affari giudiziari in materia amm.va, civile e del lavoro-pubblico impiego; consulenza ed assistenza legale interna all'ente.

Responsabile: Ricci Benedetta

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP02 AVVOCATURA CIVICA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO09R EQ SPECIALISTA AVVOCATO <i>Responsabile: Ricci Benedetta</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Descrizione

L'obiettivo dell'Avvocatura è predeterminato dalla legge, in quanto l'ordinamento prevede l'istituzione facoltativa di uffici legali (comunque denominati) presso gli enti pubblici, esclusivamente per la trattazione degli affari legali degli enti stessi (incarichi di difesa in giudizio - pareri legali - assistenza legale, cfr. Legge n. 247/2012, già art. 3 R.D.L. n. 1578/33).

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

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

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

Risultati attesi:

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

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

Impatti attesi:

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attività di consulenza/assistenza legale e di difesa in giudizio dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
2. Ricezione atti notificati	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
3. Richiesta agli uffici dell'Ente interessati dal ricorso o dalla causa di riferire, inviare documenti ed esprimersi, previa valutazione congiunta con l'Avvocatura, sull'opportunità di resistere o agire in giudizio	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
4. Per gli incarichi affidati a legali esterni all'Ente e per le cause che richiedono la domiciliazione, acquisizione del preventivo di spesa, dichiarazione di incompatibilità, curriculum vitae dei legali incaricati o domiciliatari	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
5. Gestione della corrispondenza informativa coi legali incaricati, legali domiciliatari e gli uffici interessati	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
6. Acquisizione della procura alle liti	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
7. Redazione degli atti difensionali del Comune	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
8. Deposito di atti e documenti attraverso strumenti informatici ove richiesto (Processo civile telematico e Processo amministrativo telematico); spedizione mediante corriere ai legali domiciliatari ove richiesta la documentazione cartacea affinché sia curato il successivo deposito presso le sedi giudiziali	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
9. Presenza e partecipazione alle udienze	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
10. Ricezione, registrazione dei provvedimenti (ordinanze/sentenze) del giudice ordinario e amministrativo. Trasmissione agli uffici interessati ed assistenza agli stessi ai fini dell'eventuale esecuzione	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
11. Esecuzione della decisione giudiziale (ordinanza/sentenza) per quanto attiene il recupero delle spese di lite (in caso di vittoria) o del pagamento (in caso di soccombenza)	01/01/2026	31/12/2026	Ricci Benedetta
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Numero delle cause amministrative concluse nell'anno con esito favorevole all'Ente rispetto alle cause concluse nell'anno	Efficacia		
2. Numero delle cause civili concluse nell'anno con esito favorevole all'Ente rispetto alle cause concluse nell'anno	Efficacia		
3. Numero delle nuove cause affidate all'Avvocatura, rispetto alle nuove cause avviate nell'anno	Efficacia		
4. Numero delle udienze partecipate, rispetto alle udienze tenute nell'anno	Efficacia		
5. Numero dei pareri legali forniti rispetto a quelli richiesti.	Efficienza		
6. Numero posizioni su cui viene prestata assistenza legale, rispetto alle richieste di assistenza (richieste di parere) presentate	Efficienza		



DIP40 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile: Rossi Andrea

Strutture coinvolte	Relazione
• UO13 - U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI	UO di SETTORE
• UO14 - U.O. SICUREZZA STRADALE, PRONTO INTERVENTO E VIABILITA'	UO di SETTORE
• UO15 - U.O. PRESIDIO DEL TERRITORIO E SICUREZZA URBANA	UO di SETTORE

**OBIETTIVO GESTIONALE**

DIP40_OB1_1 - Rafforzamento della sicurezza urbana nei parchi pubblici attraverso l'impiego delle unità cinofile

Responsabile: Rossi Andrea

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.4 - SICUREZZA URBANA
Obiettivo operativo	DIP40_OB1 - Politiche di sicurezza "di prossimità".

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

SeS

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

Descrizione

I parchi urbani rappresentano una risorsa fondamentale per la qualità della vita nelle città: luoghi dedicati alla socialità, al benessere, allo sport e al contatto con la natura. Tuttavia, nella percezione dei cittadini, essi sono spesso associati anche a situazioni di vulnerabilità, soprattutto in assenza di adeguata vigilanza, nelle ore serali o in presenza di fenomeni di degrado. Le ricerche criminologiche indicano da decenni che la percezione di insicurezza non dipende esclusivamente dai livelli reali di criminalità, ma da fattori ambientali, simbolici e sociali (Ferraro, 1995; Warr, 2000).

Numerosi studi hanno mostrato come aree verdi scarsamente illuminate, poco presidiate o caratterizzate da una bassa frequentazione possano generare timore anche in assenza di episodi delittuosi rilevanti. Questo fenomeno è particolarmente forte in alcune categorie, come anziani, donne o genitori con bambini, e rischia di limitare l'utilizzo dei parchi stessi, con conseguente peggioramento della qualità della vita urbana.

In questo scenario, la Polizia Locale intende promuovere un obiettivo organico volto a migliorare la sicurezza urbana all'interno dei parchi pubblici attraverso l'impiego strutturato delle unità cinofile della Polizia Locale, strumento che si è dimostrato estremamente efficace sia sotto il profilo operativo che sotto quello psicologico e comunicativo. Le unità cinofile rappresentano, infatti, una forma di presenza istituzionale visibile, immediatamente riconoscibile e percepita come rassicurante dalla popolazione, oltre a svolgere una funzione concreta e mirata di deterrenza verso la microcriminalità.

L'obiettivo si colloca nel quadro della normativa nazionale sulla sicurezza urbana, a partire dal D.L. 14/2017, noto come Decreto Minniti, convertito in L. 48/2017, che definisce la sicurezza urbana come un "bene pubblico afferente alla vivibilità e al decoro delle città" e attribuisce ai Sindaci il compito di attivare interventi volti alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni che incidono sulla qualità degli spazi pubblici.

In particolare, il ruolo delle Polizie Locali viene rafforzato nell'ottica della sicurezza integrata e della sicurezza partecipata, principi che prevedono la collaborazione tra istituzioni, cittadini e forze dell'ordine per preservare gli spazi comuni. L'impiego delle unità cinofile trova pieno fondamento normativo all'interno delle competenze della Polizia Locale relative al controllo del territorio, alla prevenzione dello spaccio di sostanze stupefacenti e al contrasto di comportamenti lesivi del decoro urbano.

Dal punto di vista criminologico, il progetto si ispira alle teorie della prevenzione situazionale del crimine, tra cui la Crime Prevention Through Environmental Design (CPTED) proposta da Jeffery (1971) e successivamente sviluppata da Crowe (2000). Tali teorie affermano che la presenza di figure autorevoli in un luogo pubblico migliora la percezione di sicurezza, riduce le opportunità di reato e favorisce la riqualificazione dello spazio.

Ulteriore fondamento teorico è fornito dalla Routine Activity Theory (Clarke & Felson, 1979), secondo cui i reati si verificano quando convergono un potenziale autore, un obiettivo e l'assenza di un guardiano. Nel contesto dei parchi, le unità cinofile rappresentano un "guardiano" particolarmente efficace, sia per la loro capacità operativa sia per la loro visibilità.

Infine, gli studi sulla collective efficacy (Sampson, Raudenbush & Earls, 1997) evidenziano come la percezione di un ambiente controllato e curato favorisca la partecipazione sociale, la frequentazione positiva dello spazio e il benessere comunitario.

Gli studi di criminologia urbana mostrano come la presenza di una pattuglia cinofila sia percepita dai cittadini come meno invasiva rispetto a un pattugliamento tradizionale, ma più rassicurante grazie alla presenza del cane, figura che suscita reazioni emotive generalmente positive.

Parallelamente, nella prospettiva dei potenziali autori di reato, la presenza di un cane addestrato rappresenta un deterrente molto forte, soprattutto nelle attività legate allo spaccio di sostanze stupefacenti o alla creazione di situazioni di degrado.

La capacità del cane di individuare sostanze illegali, la rapidità di intervento e la semplice visibilità dell'unità cinofila contribuiscono a ridurre sensibilmente le opportunità di reato secondo la logica delle routine activities.

Le unità cinofile svolgono inoltre un ruolo fondamentale nel rafforzare la sicurezza percepita. Come evidenziato da Loukaitou-Sideris (2006), la presenza di figure istituzionali all'interno dei parchi, specialmente se ben integrate con il contesto urbano, favorisce l'uso quotidiano degli spazi da parte della popolazione e migliora la fiducia nelle istituzioni locali.

Il cane-poliziotto non viene percepito solo come strumento operativo, ma come simbolo di prossimità, accessibilità e attenzione al cittadino.

Risultati e impatti attesi

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

- Riduzione dei fenomeni di degrado, spaccio e microcriminalità nei parchi.
- Aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini.
- Incremento della frequentazione dei parchi nelle diverse fasce orarie.
- Rafforzamento della presenza visibile e rassicurante della Polizia Locale.

Sistemi di verifica

L'obiettivo del presente intervento è incrementare la sicurezza urbana e migliorare la percezione di sicurezza all'interno dei parchi pubblici attraverso l'introduzione strutturata di attività di presidio e controllo del territorio svolte dalle unità cinofile della Polizia Locale.

Si prevede l'introduzione stabile di unità cinofile all'interno del sistema di controllo dei parchi cittadini. Le pattuglie opereranno secondo una programmazione flessibile, calibrata sulle fasce orarie e sulle aree più critiche individuate attraverso l'analisi dei dati e le segnalazioni dei residenti. Saranno previste attività mirate nelle ore serali, momenti di presidio nelle aree maggiormente frequentate e interventi specifici nelle zone segnalate come potenziali punti di spaccio.

La Polizia Locale, attraverso questo obiettivo, intende promuovere un modello di sicurezza moderno, equilibrato e orientato al benessere della cittadinanza, nel pieno rispetto delle linee guida nazionali e dei più consolidati orientamenti della criminologia contemporanea.

L'intervento contribuisce in modo diretto alla missione del Comune di promuovere la qualità della vita urbana, il benessere collettivo, la coesione sociale e la gestione integrata della sicurezza, in coerenza con il sistema di programmazione strategica dell'ente e con i principi della sicurezza partecipata.

Strutture coinvolte		Relazione		
• Carabinieri		Coinvolto		
• Corpi Polizia Locale della Provincia di Rimini		Coinvolto		
• Questura di Rimini		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi e pianificazione operativa	01/01/2026	28/02/2026	Rossi Andrea	
2. Implementazione del presidio cinofilo	01/03/2026	31/12/2026	Rossi Andrea	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero pattugliamenti cinofili effettuati	Efficacia		110	
2. numero interventi mirati conclusi dalla pattuglia cinofila	Efficacia		90	

**OBIETTIVO GESTIONALE****U013_1 - Ufficio Autorizzazioni: Aggiornamento della Carta dei Servizi****Responsabile: Orioli Letizia****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA**Dipartimento** **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE***Responsabile: Rossi Andrea***Centro di responsabilità** **U013 U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI***Responsabile: Orioli Letizia***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

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

Negli ultimi anni il territorio del Comune di Rimini ha conosciuto una profonda e costante evoluzione urbanistica e territoriale, caratterizzata da un significativo incremento di cantieri pubblici e privati, interventi di riqualificazione urbana, grandi eventi ed un ricco calendario ciclico di manifestazioni sportive e culturali. Questa trasformazione ha determinato un notevole aumento delle richieste di autorizzazioni, segnalazioni e pareri tecnici indirizzate all'Ufficio Autorizzazioni della Polizia Locale, rendendolo un punto di riferimento sempre più centrale per cittadini, imprese, professionisti e altri uffici dell'Amministrazione.

A ciò si aggiunge lo sviluppo turistico della città, ormai non più limitato alla sola stagione estiva, ma sostenuto da un crescente flusso legato al turismo fieristico, agli eventi culturali, alle manifestazioni espositive e ai grandi eventi anche sportivi. In questo contesto, l'Ufficio Autorizzazioni svolge un ruolo nodale e sempre più rilevante, essendo responsabile del rilascio delle autorizzazioni a seguito delle istanze pervenute.

È opportuno ricordare che, proprio in considerazione della centralità del ruolo svolto dall'Ufficio, nel 2020 è stata adottata la Carta dei Servizi, che ha rappresentato un fondamentale punto di riferimento per definire principi di trasparenza, qualità e uniformità del servizio. Tuttavia, alla luce dell'evoluzione intercorsa negli anni successivi, il ruolo dell'Ufficio è divenuto ancora più cruciale, dovendo adattarsi ai continui cambiamenti della viabilità cittadina e contemperare le esigenze della circolazione con l'aumento delle richieste presentate da cittadini, imprese e organizzatori di eventi.

Se in passato l'attività si limitava prevalentemente a prendere atto delle richieste, oggi la valutazione tecnico-istruttoria deve essere più approfondita, accurata e tempestiva, tenendo conto non solo delle esigenze del richiedente, ma anche della gestione complessiva della viabilità urbana.

In questo scenario, la revisione della Carta dei Servizi si rende quindi necessaria per rappresentare in modo aggiornato il ruolo strategico dell'Ufficio, gli obiettivi di miglioramento perseguiti e gli impegni assunti verso l'utenza.

Occorre inoltre evidenziare che, oltre all'aumento numerico, le istruttorie finalizzate al rilascio degli atti di regolamentazione della circolazione risultano sempre più complesse. Si consideri, ad esempio, che nel 2023 sono stati emessi 1.942 atti, mentre nel 2024 ne sono stati emessi 1.996. Oltre alla quantità, anche la qualità delle istruttorie richiede maggiore attenzione, poiché esse si intrecciano sempre più frequentemente con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro dettata dal D.Lgs. 81/2008, e con gli aspetti individuati dai piani di safety e security.

Alla luce del contesto attuale, risulta quindi indispensabile aggiornare la Carta dei Servizi affinché rispecchi le modalità operative cui l'ufficio dovrà improntare la propria attività.

Il Comune di Rimini conferma il proprio impegno a garantire trasparenza, efficienza e qualità nei servizi offerti alla cittadinanza, adeguando costantemente le proprie procedure alle esigenze di un territorio in continua evoluzione.

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

Concludere in linea di massima le pratiche entro 25 giorni (rispetto ai 30 previsti).

Razionalizzazione delle procedure interne per garantire maggiore rapidità mediante adozione della mappatura del centro storico elaborata da Anthea, evitando richieste di pareri aggiuntivi per interventi in tale area.

Maggiore chiarezza e accessibilità delle informazioni mediante implementazione di una sezione FAQ dettagliata, per guidare l'utenza nella complessità delle procedure e ridurre le richieste telefoniche.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi dell'attuale Carta dei Servizi	01/01/2026	30/06/2026	Orioli Letizia
2. Riscontro delle criticità	01/01/2026	30/06/2026	Orioli Letizia
3. Verifica procedimenti	01/01/2026	30/06/2026	Orioli Letizia
4. Verifica delle soluzioni per riduzione delle tempistiche	01/07/2026	31/12/2026	Orioli Letizia
5. Analisi delle Faq e delle risposte in relazione alle esigenze dell'utenza	01/07/2026	31/12/2026	Orioli Letizia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Adozione Carta dei Servizi aggiornata	Efficacia	S/N	SI	
2. Implementazione della sezione FAQ	Efficienza	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO14_1 - Azioni per il miglioramento della sicurezza stradale

Responsabile: Fusco Luigi

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

Responsabile: Rossi Andrea

Centro di responsabilità UO14 U.O. SICUREZZA STRADALE, PRONTO INTERVENTO E VIABILITA'

Responsabile: Fusco Luigi

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Magrini Juri

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

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

L'obiettivo di ridurre i comportamenti scorretti alla guida resta sempre un pilastro fondamentale della sicurezza stradale al fine di ridurre l'incidentalità.

Questo obiettivo si concretizza attraverso l'educazione stradale, la sensibilizzazione sui comportamenti corretti da tenere alla guida e l'applicazione di leggi per migliorare la sicurezza stradale.

Le azioni principali includono il rispetto del codice della strada, l'adozione di una guida responsabile e il mantenimento del veicolo in buone condizioni ed efficienza.

Quindi le nostre azioni devono incentivare tutti gli utenti della strada a non creare pericoli o intralci e salvaguardare la sicurezza stradale.

Gli obiettivi operativi saranno quindi individuati con riferimento all'applicazione delle normative al fine di sanzionare e prevenire i comportamenti scorretti, come l'uso del cellulare alla guida, l'uso corretto dei dispositivi di sicurezza, essere alla guida di un veicolo in buone condizioni ma anche osservare e rispettare la segnaletica stradale al fine di garantire un flusso di traffico prevedibile e sicuro.

Pertanto si intende sviluppare un complesso di azioni diversificate intese ad aumentare il livello di sicurezza stradale attraverso sia l'utilizzo delle tecnologie a disposizione, sia attraverso servizi mirati di contrasto ai comportamenti pregiudizievoli della sicurezza stradale, con l'impiego anche di equipaggi motomontati.

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

- incrementare l'efficacia dell'azione preventiva e repressiva;

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. programmazione e gestione dei servizi di Polizia Stradale	01/01/2026	31/12/2026	Fusco Luigi
2. attuazione dei servizi di Polizia Stradale anche con equipaggi motomontati	01/01/2026	31/12/2026	Fusco Luigi

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. intensificare l'attività di controllo sulle norme di comportamento	Efficacia	S/N	SI	
2. Numero di controlli [UO14_1]	Efficacia		150	
3. utilizzo della tecnologia a disposizione e equipaggi motomontati	Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO15_1 - Prevenzione e contrasto della diffusione di alcol e dipendenze tra i giovani****Responsabile: Ronconi Cinzia****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.4 - SICUREZZA URBANA**Dipartimento** **DIP40 SETTORE POLIZIA LOCALE***Responsabile: Rossi Andrea***Centro di responsabilità** **UO15 U.O. PRESIDIO DEL TERRITORIO E SICUREZZA URBANA***Responsabile: Ronconi Cinzia***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Magrini Juri**

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

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

Negli ultimi anni, a livello nazionale, si è registrata una crescente diffusione del consumo di bevande alcoliche tra i giovani e, in maniera preoccupante, anche tra minorenni. A incidere su tale fenomeno concorrono sia fattori sociali e culturali sia dinamiche strettamente commerciali, che hanno reso l'alcol particolarmente accessibile anche a seguito di un notevole abbassamento del prezzo dei prodotti alcolici e della crescente presenza di esercizi commerciali dedicati, soprattutto nei contesti urbani a più alta concentrazione giovanile, spesso operanti come minimarket o esercizi di prossimità, localizzati in aree pedonali, zone di aggregazione o contesti caratterizzati dalla presenza della cosiddetta "movida serale".

Una delle criticità più evidenti riguarda quindi l'abbassamento del prezzo dei prodotti alcolici, che ne ha favorito l'acquisto impulsivo e la penetrazione in fasce d'età sempre più giovani e la proliferazione di piccole attività di vendita al dettaglio collocate in aree pedonali strategiche. Tali esercizi, caratterizzati da un'esposizione merceologica orientata principalmente alla vendita di alcolici e da politiche di prezzo fortemente competitive, intercettano con facilità la domanda di un pubblico giovane, contribuendo ad amplificare un fenomeno che assume rilevanza sociale, educativa e sanitaria.

Nonostante la normativa nazionale e locale preveda limiti stringenti per la vendita di alcol ai minori e in determinate fasce orarie, si riscontra purtroppo una quota non trascurabile di comportamenti irregolari, che sfociano in violazioni con ricadute dirette sulla vivibilità urbana, sul decoro delle città e sulla sicurezza pubblica.

Tale contesto rende dunque indispensabile intensificare ogni attività di prevenzione finalizzata a impedire o attenuare quei comportamenti che, pur non essendo sempre rilevanti sotto il profilo penale, risultano tuttavia idonei a generare disagio, degrado e allarme sociale. L'azione della Polizia Locale assume quindi un ruolo centrale: attraverso attività di controllo, verifiche amministrative e monitoraggi continui del territorio, essa svolge una funzione essenziale per la stabilità sociale, diffondendo un senso di fiducia nella cittadinanza e garantendo il rispetto delle regole grazie alla certezza del controllo e delle conseguenti sanzioni.

In questo scenario, la Polizia Locale si ribadisce assume un ruolo primario quale presidio di legalità, sicurezza e prossimità, ponendosi come elemento di stabilità sociale e di tutela della collettività. Attraverso campagne preventive, sensibilizzazione e collaborazione con enti e istituzioni del territorio, ma soprattutto attraverso attività ispettive puntuali, controlli amministrativi e azioni sanzionatorie mirate, le forze di polizia locale contribuiscono a diffondere e a garantire il rispetto delle regole, scoraggiando condotte dannose e consolidando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. Il fine ultimo è promuovere un ambiente urbano più sicuro, responsabile e rispettoso della salute e del benessere delle nuove generazioni.

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

- Creare un sistema strutturato di monitoraggio del territorio attraverso servizi e controlli mirati sulla vendita di alcolici.
- Prevenire e ridurre la vendita di alcol ai minorenni mediante attività ispettive costanti e l'applicazione di sanzioni.
- Consolidare nel settore imprenditoriale il rispetto della normativa in materia di alcol.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Sopralluoghi presso gli esercizi commerciali che vendono bevande alcoliche, al fine di verificare il possesso dei titoli autorizzativi e la conformità alle norme sulla vendita di alcol	01/01/2026	31/12/2026	Ronconi Cinzia
2. Trasmissione agli uffici competenti degli esiti del sopralluogo per le successive verifiche e per l'elaborazione della necessaria documentazione amministrativa	01/01/2026	31/12/2026	Ronconi Cinzia
3. Accertamento delle eventuali violazioni amministrative, in particolare in materia di vendita ai minorenni e rispetto delle prescrizioni regolamentari e normative	01/01/2026	31/12/2026	Ronconi Cinzia
4. Contestazione delle violazioni rilevate e inoltro degli atti agli enti competenti per eventuali provvedimenti conseguenti	01/01/2026	31/12/2026	Ronconi Cinzia
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Numero di sopralluoghi [UO15_1]	Efficacia		150
2. Numero di violazioni accertate e relative sanzioni elevate	Efficacia		



SG - SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Valerino Diodorina

Strutture coinvolte

- UO32 - U.O. ORGANISMI PARTECIPATI

Relazione

UO di DIPARTIMENTO

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SG_OB1_1 - Coordinamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Attuazione misure di prevenzione della corruzione e azioni della trasparenza previste nella Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	SG_OB1 - Coordinamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali - GDPR.

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace

SeS

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

Descrizione

Nell'ambito delle Linee di mandato 2021/2026 uno specifico paragrafo è stato dedicato ai temi della trasparenza e della legalità e allo strumento che ne deve garantire la più efficace e ampia attuazione, il Piano Anticorruzione ora denominato Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione dei citati indirizzi e in continuità con quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l'obiettivo dell'amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare le azioni di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l'efficacia, sia con un'azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti del documento, adattandolo sempre più alle specificità funzionali e organizzative dell'ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con la misurazione dell'entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 per quanto concerne la graduazione del livello dei rischi, confermate anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio di ANAC con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7. Gli ultimi documenti ai quali fare riferimento sono l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato dalla stessa Autorità con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605 e l'aggiornamento PNA 2025 in fase di approvazione definitiva. Nei vari PNA l'ANAC ha sempre dedicato specifici approfondimenti alla materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Le indicazioni dell'Autorità sono state e vengono sempre recepite e adottate nella redazione dei PTPCT degli anni passati e più recentemente nel PIAO. Nella "Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 -2026 approvato con Deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio, n. 30, dopo il completamento dell'iter normativo previsto per il PIAO disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e dal DM 132 del 30 giugno 2022, con cui è stato definito il contenuto del PIAO, il documento programmatico in materia di prevenzione della corruzione mantiene i contenuti previsti dalla L. 190/2012 e le indicazioni dell'ANAC e si inserisce nel nuovo strumento di programmazione PIAO costituendone la sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza nel rispetto dei contenuti richiesti dalle nuove norme, secondo i principi di chiarezza, sinteticità, organicità e accessibilità, evidenziando le azioni dell'Amministrazione finalizzate alla creazione di valore pubblico. Tra le azioni di prevenzione della corruzione messe in atto il miglioramento dei sistemi di alimentazione automatica della sezione Amministrazione trasparente, dando maggiore impulso alla pubblicazione delle banche dati, in tema di Whistleblowing sono

stati espletati gli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del D. lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di riforma dell'istituto in attuazione della Direttiva UE 2019/1937. Con Deliberazione di Giunta comunale in data 21 dicembre 2023 n. 495 il Comune di Rimini ha adottato il modello organizzativo per l'istituzione del canale di segnalazione interna, a séguito della quale è stato istituito e attivato il canale di segnalazione interna. Sia la Sottosezione 2.3 - "Rischi corruttivi e trasparenza" 2024-2026 che la prossima riguardante il triennio 2025-2027 prevedono indicazioni per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi ai progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR, tenendo conto anche di quanto disposto con il Nuovo Codice Appalti entrato in vigore con il D.Lgs. 36/2023. Si ritiene tutt'ora utile il confronto con altre realtà territoriali e con le best practices che queste esprimono; in questo senso è importante continuare una partecipazione attiva alla Rete per l'integrità promossa dalla Regione Emilia Romagna (già prevista dal vigente PTCPT e approvata con Delibera G.C. n.° 385 del 28/12/2017: "Rete per l'integrità e la trasparenza"), come occasione e stimolo per un confronto con le altre realtà della Regione e come miglioramento ed ampliamento dell'azione dell'Ente. Analoga fattiva partecipazione continuerà sui temi dei protocolli di legalità in materia di appalti e attività ricettive, sui quali la Prefettura di Rimini ha riaperto il confronto e per i quali si è giunti ad un aggiornamento ad esempio per il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche" (16/10/2020) e per il "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero (7/9/2020), nonché l'aggiornamento del Protocollo di intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità (aprile 2021) e del patto per la sicurezza avanzata nella Provincia di Rimini (febbraio 2022). Quali ulteriori prospettive di sviluppo, ci si propone, in particolare, l'obiettivo di approfondire iniziative di attuazione in materia di disposizioni "antiriciclaggio" (Dlgs.231/2007, come modificato dal Dlgs. 90/2017), seguendo altri esempi virtuosi a livello nazionale. Il tema della trasparenza si coniuga infine con quello speculare della tutela della riservatezza, oggetto di disposizioni di derivazione comunitaria (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018).

Risultati e impatti attesi

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

RISULTATI ATTESI:

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

IMPATTI ATTESI:

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

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Tenuta ed aggiornamento del "registro Unico degli Accessi" ai sensi dell'accesso civico semplice e generalizzato	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
2. Attuazione di efficaci strategie di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
3. Monitoraggio contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente"	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
4. Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di trasparenza	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
5. Coordinamento azioni per la tutela del whistleblowing	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
6. Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti D.lgs 267/2000) con rendicontazione dell'attività	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. aggiornamento azioni per la Trasparenza	Efficacia			
2. pubblicazione del "Registro degli accessi"	Efficacia			
3. relazione annuale sull'attività della Unità Controlli Interni	Efficacia			
4. report trimestrali sull'attività Unità Controlli Interni	Efficacia			
5. monitoraggi periodici dei contenuti di "Amministrazione trasparente"	Quantitativo			

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO32_OB2_1 - Aggiornamento della qualificazione degli Organismi partecipati, ai sensi delle principali norme di legge ad essi applicabili e modifiche dello statuto di "P.M.R. s.r.l. consortile"

Responsabile: Maracci Mattia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
Obiettivo operativo	SG_OB2 - Aggiornamento della qualificazione degli Organismi partecipati, ai sensi delle principali norme di legge ad essi applicabili e modifiche dello statuto di "P.M.R. s.r.l. consortile"

Dipartimento	SG SEGRETARIO GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO32 U.O. ORGANISMI PARTECIPATI <i>Responsabile: Maracci Mattia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

SeS

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

Descrizione

Aggiornamento della qualificazione degli organismi partecipati dal Comune di RN, ai sensi delle principali norme di legge ad essi applicabili. A fronte delle modifiche normative e/o soggettive (dei vari organismi partecipati) recentemente sopravvenute, si tratta, per ogni organismo partecipato, mediante confronto sistematico con esso, di aggiornare (nei contenuti) un prospetto tabellare già predisposto in passato, nel quale sono riportate tutte le principali norme di legge ad esso applicabili e, più precisamente:

- L. n. 190 del 06/11.2012, c.d. "Legge Anticorruzione";
- D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013, c.d. "Decreto Trasparenza";
- D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013, c.d. "Decreto inconfirmità e incompatibilità";
- D. Lgs. n. 175 del 19/08/2016, c.d. "Testo Unico delle Società Pubbliche";
- D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023, c.d. "Codice dei Contratti Pubblici",

con l'indicazione, per ciascuna di esse:

- a) delle definizioni e degli ambiti di relativa applicazione;
- b) dei principali obblighi e facoltà correlati ad ognuna delle "categorie", da essa previste;
- c) della qualificazione (inserimento in una delle diverse "categorie" previste) dell'organismo partecipato;
- d) dei conseguenti obblighi gravanti sull'organismo partecipato, discendenti dalla relativa qualificazione effettuata.

Gli organismi partecipati dovranno poi recepire espressamente (mediante approvazione da parte del rispettivo organo assembleare/amministrativo e conseguente pubblicazione sul proprio sito internet) la rispettiva "qualificazione aggiornata" e rispettare puntualmente gli specifici obblighi da essa discendenti.

Parallelamente, verranno approvate - prima internamente al Comune, con deliberazione di Consiglio Comunale, poi in seno all'assemblea dei soci di "P.M.R. s.r.l. consortile" - molteplici modifiche (di diversa tipologia) del relativo statuto, finalizzate ad un complessivo miglioramento (in alcuni casi anche mediante relativa semplificazione) delle regole di funzionamento della società.

Risultati e impatti attesi

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

IMPATTO: A FAVORE DEI CITTADINI E DEL TESSUTO PRODUTTIVO.

Aggiornamento della qualificazione degli organismi partecipati, ai sensi delle principali norme di legge, applicabili alle società pubbliche. Complessivo miglioramento (in alcuni casi anche mediante relativa semplificazione) delle regole di funzionamento di P.M.R. s.r.l. consortile.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Aggiornamento della qualificazione degli organismi partecipati, ai sensi delle principali norme di legge ad essi applicabili	01/01/2026	31/12/2026	Maracci Mattia

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. "P.M.R. s.r.l.consortile"- Modifiche dello Statuto	01/01/2026	31/12/2026	Maracci Mattia
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Aggiornamento della qualificazione degli Organismi partecipati e modifiche statutarie di "P.M.R. s.r.l. consortile"	Economicità		

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

Strutture coinvolte	Relazione
• DGI - EQ PIANIFICAZIONE STRATEGICA, TRANSIZIONE DIGITALE E PROTEZIONE DEI DATI	EQ di DIPARTIMENTO
• UO06 - U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	UO di DIR.NE GEN.LE
• SET112 - SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	SETTORE
• SET55 - SETTORE PATRIMONIO	SETTORE
• UO120 - CONCESSIONI E LOCAZIONI	EQ di SETTORE
• SET111 - SETTORE MOBILITA'	SETTORE
• SET17 - SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	SETTORE
• UO86 - U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA	UO di SETTORE
• UO11 - U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	UO di SETTORE
• UO07 - U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO	UO di SETTORE
• UO121 - U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI	EQ di SETTORE
• SET16 - SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	SETTORE
• UO122 - U.O. INFRASTRUTTURE	UO di SETTORE
• UO117 - U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'	UO di SETTORE
• SET102 - SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE	SETTORE
• UO43 - U.O. QUALITA' AMBIENTALE	UO di SETTORE

**OBIETTIVO GESTIONALE****DG_2 - Fondazione Piano Strategico - coordinamento dei rapporti per l'attuazione del Piano Strategico.****Responsabile: Valerino Diodorina****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

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

SeS

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

Descrizione

Le attività della Direzione Generale relativamente alla Fondazione Piano Strategico consistono nel coordinamento dei rapporti tra il Comune di Rimini e la Fondazione Piano Strategico, cui il Comune aderisce in qualità di Partecipante Istituzionale dal gennaio 2024, nell'ottica di sostenere, da un lato, la progressiva attuazione/aggiornamento degli obiettivi e delle azioni individuati dal Piano strategico vigente, dall'altro, la nuova stagione di programmazione del nuovo Piano Strategico del Comune di Rimini.

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

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

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

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

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

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

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• AUSL Romagna		<i>Coinvolto</i>		
• Camera di Commercio della Romagna		<i>Coinvolto</i>		
• Partenariato istituzionale Romagna next		<i>Coinvolto</i>		
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini		<i>Coinvolto</i>		
• Regione Emilia Romagna		<i>Coinvolto</i>		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		<i>Coinvolto</i>		
• Università degli Studi di Bologna - Campus di Rimini		<i>Coinvolto</i>		

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Incontri di coordinamento, direzione e facilitazione dei rapporti tra il Comune di Rimini e la Fondazione Piano Strategico, secondo quanto previsto dal Protocollo di Intesa.	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Deliberazione del programma generale delle attività	Efficacia	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE****DG_OB20_1 - PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Comune di Rimini****Responsabile: Valerino Diodorina****Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

SeS

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



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

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

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

Ad oggi l'amministrazione Comunale conta ben 33 progetti finanziati da risorse PNRR. Tutti i progetti finanziati sono in corso di esecuzione e i cronoprogrammi dell'opera sono in linea con i traguardi e gli obiettivi stabiliti dal PNRR al 30/6/2026.

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

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

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

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

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

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

Sistemi di verifica

- predisposizione documentazione informativa e modulistica condivisa;

- aggiornamento siti web pubblici e interni all'Ente

- predisposizione di reportistica e documenti di aggiornamento da integrare nei documenti di programmazione strategica dell'Ente, come ad es. DUP e PIAO.

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione e aggiornamento dei database contenenti gli elementi identificativi dei progetti	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina
2. Elaborazione di report per Corte dei Conti, Revisori dei Conti, Amministrazioni titolari e Guardia di Finanza	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina
3. Predisposizione di una modulistica condivisa ai fini della rendicontazione	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina
4. Monitoraggio dei siti web e aggiornamento del sito internet dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina

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

**OBIETTIVO GESTIONALE****DG_OB9_4 - Gestione e valorizzazione dei dati per la città****Responsabile: Valerino Diodorina****Programma di mandato 2021 - 2026**

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	DG DIRETTORE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Nel corso del 2026 il Comune di Rimini proseguirà lo sviluppo del gemello digitale della città, un modello tridimensionale realistico del territorio, il cui rilievo da strada è stato completato nel 2025.

In questa nuova fase, le attività si articoleranno su due linee parallele: da un lato, sarà avviato un percorso di ricerca e sperimentazione interna, volto a potenziare le competenze tecniche e analitiche necessarie per valorizzare completamente le potenzialità del gemello digitale, applicandolo in contesti avanzati, come il riconoscimento automatico degli elementi del territorio e la catalogazione intelligente degli oggetti presenti, anche attraverso la partecipazione collaborativa alle Comunità Tematiche Regionali (ComTem).

Parallelamente, diversi settori comunali saranno coinvolti in attività di formazione mirate all'utilizzo del gemello digitale per effettuare rilievi, misurazioni e analisi operative, integrando gradualmente queste competenze nelle pratiche quotidiane. Il gemello digitale sarà inoltre collegato a dashboard e strumenti digitali che supportano la pianificazione e la gestione dei dati territoriali, favorendo una visione più integrata e consapevole del territorio.

La visione complessiva della governance dei dati che l'Ente sta progressivamente costruendo, coerentemente con i principi dell'Agenda Digitale Locale, richiede anche il potenziamento del Portale Unico dei Dati, che sarà migrato su una nuova infrastruttura più sicura, scalabile ed efficiente, in linea con le più recenti normative in materia di dati, interoperabilità e sicurezza. Questa evoluzione consentirà di migliorare la qualità, l'aggiornamento e la gestione delle informazioni, favorendo un utilizzo sempre più coordinato e trasversale del patrimonio informativo comunale.

Grazie a queste iniziative, Rimini prosegue nel percorso di sviluppo digitale, in cui la gestione e valorizzazione del patrimonio informativo pubblico assumono un ruolo sempre più rilevante. L'utilizzo di dati accurati e strumenti innovativi supporta processi decisionali più consapevoli e favorisce trasparenza, partecipazione e innovazione.

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

Valore pubblico: migliori servizi ai cittadini, con maggiore trasparenza e partecipazione.

Competenze e processi: potenziamento delle capacità interne e semplificazione dei flussi operativi.

Innovazione e cultura dei dati: decisioni strategiche basate su dati affidabili e strumenti digitali avanzati per una città più intelligente e sostenibile.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		Coinvolto		
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Ricerca e sperimentazione interna: sviluppo delle competenze del personale e partecipazione alle comunità tematiche regionali	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
2. Formazione e integrazione operativa: utilizzo del gemello digitale nei processi di differenti settori comunali	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
3. Potenziamento del Portale Unico dei Dati: migrazione su infrastruttura aggiornata e sicura	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
4. Dashboard e strumenti di supporto decisionale: sviluppo di strumenti digitali per analisi integrate e governance di dati	01/01/2026	31/12/2026	Valerino Diodorina	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Realizzazione di percorsi di formazione e sperimentazione interna sul gemello digitale	Efficacia	S/N		
2. Migrazione completa del Portale Unico dei Dati su infrastruttura aggiornata	Efficacia	S/N		
3. Creazione di dashboard e strumenti digitali per supportare decisioni strategiche	Efficienza	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

DG_OB3_3 - Definizione e coordinamento della Strategia ATUSS (Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile) del Comune di Rimini

Responsabile: Valerino Diodorina

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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



Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

La strategia ATUSS 2021-2027 del Comune di Rimini denominata "Rimini di verde e di blu, città di mare per l'economia verde e blu" rappresenta un percorso di rigenerazione della città che mira a recuperare socialità, qualità urbana e ambientale, con l'obiettivo di ristabilire un rapporto forte con il mare che si sviluppa in sintonia e in ampliamento delle priorità programmatiche del presente mandato amministrativo, essendo trasversale ai 5 temi strategici del programma di mandato 2021-2026 (1-transizione ecologica e rigenerazione urbana; 2-competitività; 3-transizione digitale e cittadinanza attiva; 4-sicurezza urbana, coesione e cura; 5-cultura e opportunità) ed ai relativi 16 obiettivi strategici del mandato amministrativo 2021-2026. Il percorso di rigenerazione della strategia ATUSS comprende interventi fisici e azioni immateriali.

Tra gli interventi di riqualificazione fisica: il completamento del "Boulevard blu", ovvero del progetto di riqualificazione del porto canale-fluviale, nella sponda destra e sinistra, la progettazione e realizzazione dell'ultimo tratto di Parco del Mare, quello di San Giuliano Mare, rimasto finora escluso dagli stralci nord e sud in buona parte realizzati e la riqualificazione del Capanno da pesca sulla sponda destra del deviatore Marecchia.

Accanto ad interventi di riqualificazione fisica, la strategia ATUSS contempla anche un programma di azioni di carattere immateriale strettamente integrate: il Laboratorio Aperto Rimini-Tiberio, che continua l'attività di hub locale dell'Agenda Digitale Regionale ed il "Rimini Blue Lab - Il Laboratorio Riminese dell'Economia Verde Blu", un nuovo hub di innovazione sociale e culturale che mette al centro l'educazione del mare e lo sviluppo dell'economia blu. Di queste due azioni, l'ufficio Progetti Europei e PNRR si occupa della realizzazione e implementazione del progetto "Rimini Blue Lab", che promuove attività di confronto e collaborazione a più livelli con partner tecnico-scientifici e stakeholder territoriali, facilitando altresì l'attuazione della strategia ATUSS. Con il 'Progetto Rimini Blue Lab' l'amministrazione promuove e sviluppa iniziative di networking, scambio e confronto a livello nazionale e internazionale, finalizzate a generare nuove opportunità e strumenti per il Comune e per la città, utili ad affrontare le sfide della sostenibilità e del cambiamento climatico. Tali azioni contribuiscono alla valorizzazione e alla promozione del territorio, rafforzando la cooperazione interistituzionale e il posizionamento della città in ambito internazionale.

L' Ufficio Progetti Europei PNRR è pertanto fulcro costante del coordinamento delle azioni della strategia ATUSS, concorrere costantemente alla sua implementazione e gestione intersettoriale, in coerenza con le finalità e gli obiettivi della stessa. Al contempo, mira a sviluppare progettualità volte ad attrarre finanziamenti nell'ambito della programmazione dei fondi europei 2021-27 (quali, ad esempio, i programmi di Cooperazione Territoriale Europea, il Fondo Europeo Affari Marittimi Pesca e Acquacoltura, i programmi a gestione diretta Horizon Europe e Erasmus +) e di altri canali di finanziamento nazionali e regionali che possano sostenere l'Amministrazione Comunale nel dare continuità, in futuro, all'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile di Rimini.

Risultati e impatti attesi

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

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

-Accrescere la comunità riminese (dagli stakeholder alla cittadinanza, anche nella sua componente giovane), promuovendo conoscenza e rafforzando la consapevolezza in relazione alle sfide da affrontare per garantire la sostenibilità del territorio.

- Attività di promozione e comunicazione finalizzate a far conoscere alla cittadinanza contenuti e finalità della strategia ATUSS, nonché gli interventi di riqualificazione in corso di realizzazione.

- Fornire supporto informativo ai Rup e agli uffici interni responsabili delle procedure di esecuzione degli interventi, monitoraggio dell'attuazione, rendicontazione e rispetto della convenzione ITI sottoscritto con la Regione-Emilia-Romagna.

Sistemi di verifica

- Predisposizione delle relazioni semestrali sullo stato di avanzamento degli interventi ATUSS destinati alla Regione;

- Rendicontazione e monitoraggio delle spese sostenute negli interventi ATUSS;

- Aggiornamento siti web pubblici e reti interne all'Ente;

- Incontri con partner tecnico-scientifici, stakeholder territoriali, cittadinanza;

- Predisposizione di reportistica e documenti di aggiornamento da integrare nei documenti di programmazione strategica dell'Ente, come ad es. DUP e PIAO.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]

**Strutture coinvolte****Relazione**

• 12 SETTORE EDUCAZIONE

Coinvolto

• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

Coinvolto

• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA

Coinvolto

• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT

Coinvolto

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

1. Coordinamento con i settori coinvolti e sviluppo attività

01/01/2026

31/12/2026

Valerino Diodorina

2. Elaborazione REPORT SEMESTRALI PER LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

01/01/2026

31/12/2026

Valerino Diodorina

3. Rendicontazione e monitoraggio tecnico e finanziario

01/01/2026

31/12/2026

Valerino Diodorina

4. Monitoraggio dei siti web e aggiornamento del sito internet dell'Ente dedicato alla strategia ATUSS

01/01/2026

31/12/2026

Valerino Diodorina

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

1. Rispetto della tempistica dei cronoprogrammi imposti dalla Regione Emilia-Romagna e sottoscritti con l'ITI

Economicità

S/N

SI

2. Riunioni di allineamento sui progetti in corso con i collaboratori Rup e con la Regione Emilia-Romagna

Economicità

S/N

SI

3. Riunioni con partner tecnico-scientifici, stakeholder territoriali, cittadinanza

Economicità

3



OBIETTIVO GESTIONALE

DGI_OB9_1 - Governance e utilizzo responsabile dell'Intelligenza Artificiale nell'Agenda Digitale Locale di Rimini

Responsabile: Imola Ilenia

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	DGI EQ PIANIFICAZIONE STRATEGICA, TRANSIZIONE DIGITALE E PROTEZIONE DEI DATI <i>Responsabile: Imola Ilenia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il percorso di sviluppo dell'Agenda Digitale Locale di Rimini (ADL-R) prosegue attraverso un'ulteriore evoluzione dei quattro macro ambiti strategici sul digitale: INFRASTRUTTURE (interne e del territorio), SERVIZI DIGITALI, COMPETENZE (interne ed esterne all'Ente) DATI (governance dei dati, anche personali), nell'ottica di rafforzare la governance sul digitale del Comune di Rimini non solo sulla base di regole da rispettare, ma attraverso uno standard concreto di maturità organizzativa.

All'interno di questo percorso si intende affrontare la diffusione dell'Intelligenza Artificiale (IA), che richiederà un periodo di approfondimento e di sperimentazione, già in parte avviato, ma soprattutto la definizione di un chiaro modello organizzativo per accogliere questa tecnologia e integrarla con l'organizzazione esistente. Ciò significa continuare ad incoraggiare i singoli uffici alla revisione e alla reingegnerizzazione dei processi di lavoro; nonché ad avvicinare la gestione dei dati dell'Ente, che alimentano i processi stessi, alle Direttive europee di riferimento.

Si tratta di un'attività da condurre attraverso le competenze presenti nell'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD), che sarà rinnovato rispetto alla composizione iniziale, e afferisce a tutti gli ambiti strategici dell'Agenda Digitale Locale di Rimini, sviluppata sulla base delle sfide sul digitale presenti nell'Agenda Digitale - DATA VALLEY BENE COMUNE - 2020/2025 della Regione Emilia-Romagna, che nell'anno 2026 avvierà un nuovo percorso quinquennale di azioni sul digitale. Il Comune di Rimini, come già nel biennio precedente, proseguirà la collaborazione con la Regione, e con gli altri Enti Locali, attraverso la partecipazione alle comunità di pratica sul digitale denominate COMTem, e alle opportunità finanziate da fondi europei.

L'introduzione e la stabilizzazione di modelli e sistemi di IA all'interno dell'Ente avverrà in conformità al Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), alla Legge n. 132/2025, al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, aggiornato al 2025, alle Linee Guida per l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione della Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), in fase di adozione, nonché degli orientamenti giurisprudenziali in merito all'uso di algoritmi nella Pubblica Amministrazione. L'attività del triennio avverrà per gradi, nel rispetto della sensibilità e dell'organizzazione generale dell'Ente, e verterà su:

1. Governance e compliance – definizione di ruoli e responsabilità, individuazione del processo di approvazione dell'uso di sistemi e modelli IA, costruzione di un inventario dei sistemi e dei modelli in uso e categorizzazione dei rischi;
2. Trasparenza, tracciabilità e protezione dei dati – verifica che ogni sistema e modello di IA utilizzi dataset controllati o annotati, risponda ai principi etici e sia monitorabile, con particolare attenzione alla tutela dei dati personali e al rispetto dei diritti e delle libertà dei cittadini;
3. Sperimentazione e diffusione – avviamento di un progetto pilota basato sull'IA che integri modelli generativi o analitici per migliorare un processo di lavoro e censimento delle sperimentazioni in atto, o da avviarsi;

4. Formazione del personale – definire man mano i fabbisogni formativi e individuare le modalità più efficaci di erogazione;

5. Valutazione di impatto e riuso – identificare una metodologia che permetta di valutare i benefici, i rischi e gli impatti delle soluzioni di IA, anche in un'ottica di riuso, interoperabilità e condivisione delle soluzioni con altre amministrazioni

Risultati e impatti attesi

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

RISULTATI

Rafforzare il ruolo di supporto dell'UTD agli uffici comunali nel raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico indicati nell'Agenda Digitale Locale e sviluppare ulteriormente la governance sul digitale all'interno dell'Ente.

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

IMPATTI

Connessione dei territori
Accoglienza digitale
Comunità Smart

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte

- Gruppo Privacy
- tutte le strutture dell'Ente
- UTD - Ufficio per la Transizione Digitale

Relazione

Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Avvio censimento dei sistemi, dei modelli e dei casi d'uso di Intelligenza Artificiale impiegati all'interno dell'Ente e di interesse per gli uffici	01/01/2026	30/09/2026	Imola Ilenia
2. Progetto sperimentale sull'uso dell'Intelligenza Artificiale applicata alla protezione dei dati personali	01/01/2026	31/05/2026	Imola Ilenia
3. Prime indicazioni operative sull'uso dell'Intelligenza Artificiale nel Comune di Rimini	01/01/2026	30/11/2026	Imola Ilenia
4. Supporto alla revisione dell'Ufficio per la Transizione Digitale da parte dell'RTD	01/03/2026	31/05/2026	Imola Ilenia
5. Partecipazione alle Comunità Tematiche Digitali (COMTem) della Regione Emilia-Romagna	01/01/2026	31/12/2026	Imola Ilenia
6. Supporto al coinvolgimento degli stakeholders nell'innovazione digitale	01/01/2026	31/12/2026	Imola Ilenia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Partecipazione alle Comunità Tematiche Digitali (COMTem) della Regione Emilia-Romagna	Quantitativo	Ore	4	
2. Prime indicazioni operative sull'uso dell'Intelligenza Artificiale nel Comune di Rimini	Efficacia	S/N		
3. Progetto sperimentale sull'uso dell'Intelligenza Artificiale applicata alla protezione dei dati personali	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO06_OB9_1 - Ottimizzazione risorse PNRR: migrazione in cloud dell'applicativo Jente

Responsabile: Berni Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

AGENDA
DIGITALE
LOCALE
RIMINIFinanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

Impatti attesi:

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Completare la migrazione della Suite applicativa Jente alla piattaforma Jente CLOUD, garantendo il dispiegamento di tutte le funzionalità e configurazioni previste. Implementare l'interconnessione tramite API con: Sicraweb per la gestione del protocollo e delle informazioni contabili. Gies per l'integrazione con Babylonweb e la gestione di impegni e subimpegni di competenza. Coordinare e supportare il fornitore e gli uffici coinvolti, assicurando il rispetto delle tempistiche e la qualità delle integrazioni.	01/01/2026	30/06/2026	Berni Massimo	
2. Con riferimento alla messa in esercizio dell'applicativo Jente Cloud, una volta verificato con il dirigente e i funzionari competenti il completamento delle attività di migrazione, si procederà alla dismissione delle risorse infrastrutturali precedentemente impiegate, al fine di garantire la piena operatività del nuovo ambiente.	01/09/2026	28/02/2027	Berni Massimo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Completamento migrazione suite applicativa JEnte su Jente Cloud	Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET112_2 - ATUSS "Rimini di verde e di blu. città di mare per l'economia verde e blu". Coordinamento amministrativo e procedurale degli interventi di riqualificazione: completamento Lungomare, boulevard urbano, capanno da pesca San Giuliano

Responsabile: Cangini Alessandra

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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



Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

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

Tra gli interventi di riqualificazione urbana verde del territorio previsti nella programmazione dell'Ente figurano, per le annualità 2025-2026:

- "Il Boulevard blu Urbano. Adeguamento infrastrutturale e funzionale delle banchine dell'area portuale-fluviale di Rimini (€ 5.000.000)
- Parco del mare. Completamento lungomare San Giuliano (E 1.862.500)
- Riqualificazione e Messa in sicurezza Scalo di alaggio sponda sinistra Porto canale (E 412.500);
- Infrastrutture verdi Lungomare San Giuliano (E 1.687.500)
- Adeguamento funzionale e messa in sicurezza capanno da pesca San Giuliano (E 245.000)

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

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

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

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

PILOT AMBIENTALI [LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. boulevard blu urbano - istruttoria e predisposizione atti approvazione livelli progettuali (Interventi 1 e 4)	01/07/2025	31/05/2026	Cangini Alessandra	
2. Completamento Lungomare San Giuliano: infrastrutture verdi lungomare San Giuliano (Istruttoria, predisposizione atti e gestione affidamento lavori)	01/11/2025	30/09/2026	Cangini Alessandra	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Predisposizione atti di approvazione livelli progettuali "boulevard blu urbano"	Efficacia	S/N		
2. predisposizione atti di approvazione livelli progettuali "Lungomare San Giuliano"	Efficacia	S/N		
3. predisposizione atti e gestione gara affidamento lavori "Lungomare S.Giuliano"	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET112_OB24_1 - Realizzazione Piazza Marvelli - coordinamento amministrativo e procedurale.

Responsabile: Cangini Alessandra

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Descrizione

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

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

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

In ottemperanza al cronoprogramma generale dell'intervento il parcheggio interrato Marvelli potrà considerarsi concluso entro il termine dell'anno 2026.

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

Successivamente con DGC n.391 del 24/10/2024 è stato approvato il progetto esecutivo denominato parcheggio interrato "Tripoli" in piazza Marvelli a servizio del Parco del Mare. Appalto integrato per l'affidamento della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori. Fase 1BIS – opere di sostegno del terreno – realizzazione dei diaframmi – presentato dal Consorzio Italiano Costruzioni Manutenzioni e Servizi Società Cooperativa di Bologna. Aggiudicatario dell'appalto di progettazione e di realizzazione dei lavori. Nel 2026 sarà sviluppato il livello di progettazione esecutiva per la realizzazione della piazza Marvelli e successivamente si procederà all'affidamento dei lavori in base alle tempistiche del cronoprogramma di progetto.

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

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Piazza Marvelli sovrastante al parcheggio interrato, attività istruttorie e di coordinamento e predisposizione atti relativi alla progettazione dell'opera.	01/01/2025	30/04/2026	Cangini Alessandra	
2. Avvio procedura di affidamento lavori Piazza Marvelli sovrastante parcheggio interrato	01/05/2026	30/10/2026	Cangini Alessandra	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. avvio procedura di affidamento lavori Piazza Marvelli sovrastante parcheggio interrato.	Economicità	S/N		
2. Piazza Marvelli sovrastante al parcheggio interrato, attività istruttorie e di coordinamento e predisposizione atti relativi alla progettazione dell'opera.	Economicità	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET112_OB14_4 - Coordinamento delle procedure tecnico/amministrative relative all'intervento di rigenerazione urbana dell'area Viale Vespucci-Marina Centro-Parco del Mare

Responsabile: Cangini Alessandra

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB14 - Riqualificazione e Rigenerazione Urbana: AREA EX FORLANI, AREA VIALE VESPUCCI - MARINA CENTRO - PARCO DEL MARE

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Descrizione

La riqualificazione urbana dell'area in oggetto rientra nell'ambito della riconversione strategica degli spazi pubblici attualmente poco qualificati e comporta il contemporaneo dispiegarsi di procedure per l'approvazione dei livelli progettuali dell'intervento, l'affidamento degli appalti e l'esecuzione dei contratti nell'ottica della valorizzazione e riuso del tessuto urbano dell'intero comparto. Gli interventi riguardano gli ambiti del verde pubblico, percorsi pedonali e arredo urbano, per l'accessibilità e fruibilità della zona, strategica dal punto di vista turistico e identitario. Tali azioni necessitano di idonea e unitaria programmazione, per la razionalizzazione delle varie procedure tecnico/amministrative coinvolte. Il coordinamento delle varie fasi e processi verrà attuato (oltre alle attività di stretta competenza dal Settore Amministrativo Area Tecnica, nell'ottica della tempestività e buon fine della realizzazione.

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

- Programmazione, esecuzione e monitoraggio delle attività e procedure inerenti l'intervento, relative all'approvazione dei livelli progettuali, l'affidamento e l'esecuzione dell'opera pubblica.

- ottimizzazione e tempestività nell'adempimento delle attività e fasi programmate, nell'ottica della promozione, dell'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Strutture coinvolte

- 05 DIREZIONE GENERALE
- 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P

Relazione

Coinvolto
Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione	
• 111 SETTORE MOBILITA'		<i>Coinvolto</i>	
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI		<i>Coinvolto</i>	
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		<i>Coinvolto</i>	
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		<i>Coinvolto</i>	
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		<i>Coinvolto</i>	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Approvazione livelli di progettazione	01/03/2026	30/06/2026	Cangini Alessandra
2. Procedura negoziata per affidamento lavori	01/07/2026	30/10/2026	Cangini Alessandra
3. Esecuzione del contratto	01/11/2026	30/06/2027	Cangini Alessandra
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. approvazione del progetto esecutivo	Efficacia	S/N	
2. Collaudo	Efficacia	S/N	
3. SET112 Affidamento lavori	Economicità	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET112_OB12_3 - Affidamento in house providing della gestione del servizio integrato per la gestione e valorizzazione del patrimonio edilizio, della infrastruttura stradale, del verde urbano e del territorio comunale, compresi i servizi accessori ad esso collegati alla società Anthea Srl. Adeguamento atti, disposizioni contrattuali e procedure per la gestione dei servizi affidati.

Responsabile: Cangini Alessandra

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE
Obiettivo operativo	DG_OB12 - Affidamento in house providing della gestione del servizio integrato per la gestione e valorizzazione del patrimonio edilizio, della infrastruttura stradale, del verde urbano e del territorio comunale, compresi i servizi accessori ad esso collegati alla società Anthea Srl. Adeguamento atti, procedure e controlli sulla gestione dei servizi affidati

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET112 SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA <i>Responsabile: Cangini Alessandra</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Descrizione

L'amministrazione comunale ha affidato alla propria società in house providing Anthea S.r.l. la gestione del servizio strumentale integrato di conservazione, gestione e valorizzazione del patrimonio edilizio, dell'infrastruttura stradale, del verde urbano del territorio comunale, compresi i servizi accessori adesso collegati. Il susseguirsi di interventi legislativi in parte modificativi dei presupposti e modalità di tale tipologia di affidamento, nonché le mutate esigenze maturate dall'Amministrazione rendono ora opportuno approfondire e adeguare le procedure, gli atti, i disciplinari tecnici dei servizi, le condizioni economiche, le analisi di congruità e le verifiche dei servizi in oggetto.

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

Incremento della qualità dei servizi offerti alla collettività.

Valorizzazione dell'interdipendenza e della complementarietà dei servizi affidati, nonché ottimizzazione dei tempi di espletamento attraverso l'aggiornamento, la standardizzazione e lo snellimento delle procedure di affidamento, controllo e monitoraggio dei servizi

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE	Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione		
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto		
• 121 U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI		Coinvolto		
• 122 UO Infrastrutture		Coinvolto		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA		Coinvolto		
• Anthea srl		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi del contesto tecnico e amministrativo in atto, valutazione e adeguamento di atti, procedure, clausole contrattuali e modalità di verifica per l'affidamento dei servizi e la loro gestione operativa	01/01/2026	31/12/2026	Cangini Alessandra	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Aggiornamento dei disciplinari dei servizi e procedure di affidamento e rendicontazione	Efficacia			

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET55_OB4_1 - Valorizzazione e gestione del patrimonio comunale nell'ambito dei vari processi - rigenerazione aree Marina Centro, Parco del Mare - potenziamento Polo Universitario Riminese

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB4 - Interventi di valorizzazione patrimoniale - potenziamento Polo Universitario Riminese e valorizzazione aree a Marina Centro

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

SeS

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

Descrizione

Il Comune di Rimini è proprietario di porzione di fabbricato a Marina Centro in adiacenza al Parco del Mare; l'intero fabbricato (la maggior superficie è di proprietà privata) versa in pessimo stato conservativo, da anni è stata chiusa l'attività di ristorazione preesistente, determinando uno stato di completo abbandono dell'immobile e di degrado urbano che coinvolge anche il confinante parco pubblico. A seguito di ripetuti contatti e trattative con i privati proprietari si è giunti al rilevante risultato di cedere tale porzione mediante permuta di beni finalizzata ad un processo rigenerativo più ampio. nell'operazione immobiliare il Comune acquisirà in permuta un'area strategica limitrofa al Parco del Mare da destinarsi a piazza pubblica oltre a ulteriore porzione di terreno, a fronte della cessione della porzione di fabbricato descritta. Il virtuoso processo - da svolgersi in coordinamento con il Settore Edilizia pubblica - condurrà all'apprezzabile risultato di valorizzare nel complesso un'ampia area di particolare pregio, limitrofa al Parco del Mare ed al Grand Hotel, strategica e funzionale all'ampliamento di spazi pubblici rigenerati a servizio della cittadinanza e dell'offerta turistica sul water-front riminese.

L'Amministrazione Comunale si pone inoltre l'obiettivo di potenziare le strutture immobiliari a servizio della sede riminese dell'Università di Bologna al fine di ridurre le superfici in locazione da privati ed implementare i locali da concedere in uso perpetuo a Uni.Bo. Si sta svolgendo un notevole lavoro di studio di fabbricati privati o pubblici per la verifica circa la fattibilità dell'intervento di allocazione di strutture universitarie in nuova sede da attrezzare ed adeguare a cura e spese dell'Università. Tale ricerca comporta una intensa attività tecnica ed amministrativa in coordinamento con il Settore Edilizia Pubblica e Qualità Urbana. E' stato attualmente individuato un compendio di proprietà privata da acquisire in parte al patrimonio comunale ed in parte al patrimonio dell'ente universitario, mediante stipula di contratto di compravendita a spese ripartite fra Comune e Università di Bologna. Si prevede di definire l'acquisto del compendio nel corso del prossimo esercizio e quindi proseguire con le attività di presa in possesso ed adeguamento in coordinamento con il Settore Edilizia Pubblica.

Sempre attuali le azioni a supporto dell'Unità operativa Pianificazione Generale e dei vari servizi comunali coinvolti nelle attività di valorizzazione (Lavori Pubblici, Mobilità, Pianificazione Territoriale...) con particolare riferimento agli interventi di edilizia pubblica di ampio respiro su aree e beni pubblici, Parco del Mare ecc.

Il Settore Patrimonio è inoltre coinvolto nelle seguenti azioni:

- procedure di vendita dei beni ricompresi nel Piano Alienazioni e Valorizzazioni approvato con il D.U.P.;
- supporto del Settore Pianificazione Territoriale nella definizione delle aree oggetto di futuro bando finalizzato all'individuazione dei concessionari degli stabilimenti balneari ai sensi della normativa europea, a seguito dell'approvazione del Piano dell'Arenile;
- realizzazione dei parcheggi su aree pubbliche a servizio del Parco del Mare, a supporto dei vari servizi comunali coinvolti (Lavori Pubblici, Mobilità, Pianificazione Territoriale...), per l'individuazione dei terreni da destinare al parcheggio ed alle diverse tipologie contrattuali e procedurali finalizzate alla costituzione di diritti di superficie sui realizzandi parcheggi pubblici o sui terreni da edificare a cura e spese degli attuatori privati;
- complessa attività legata alla legittimazione delle numerosissime occupazioni in atto sulle aree di sedime della ex ferrovia Rimini – San Marino, interamente acquisita al patrimonio comunale in virtù del Federalismo Demaniale;

- valorizzazione mediante alienazione, locazione o attribuzione di altro diritto a favore di privati aventi ad oggetto i beni pervenuti dal federalismo demaniale o appartenenti all'originario patrimonio o i nuovi beni acquisiti dal Comune in esecuzione della normativa di cui all'art. 31, L. 380/2001 (repressione dell'abusivismo edilizio);

- l'attività di valorizzazione implica anche la gestione, secondo i principi di razionalizzazione ed economicità, dei contratti di concessione e locazione dei beni in proprietà del Comune posti nella disponibilità di privati nonché della gestione dei rapporti passivi nel caso in cui i beni vengano concessi o locati all'Amministrazione Comunale.

Il Settore proseguirà nel porre in essere le azioni di tutela del patrimonio comunale anche mediante fattiva collaborazione con l'Avvocatura Civica per la difesa degli interessi del Comune nelle azioni legali pendenti o da attivare, nelle procedure di mediazione e nella definizione di atti di accordo bonario extragiudiziale.

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

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

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

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

Strutture coinvolte	Relazione
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Coinvolto
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• 95 U.O.SERV.GIURID/AMMIN.EDILIZIA	Coinvolto
• Agenzia del Demanio	Coinvolto
• AREA TERRITORIO E AMBIENTE	Coinvolto
• MINISTERO BENI ATTIVITA' CULTURALI Dir. Regionale	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attivazione procedure di valorizzazione - fase istruttoria (verifiche urbanistiche, verifica interesse culturale con Soprintendenza)	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia
2. Approvazione provvedimenti amministrativi finalizzati alla valorizzazione	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia

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

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO120_OB4_1 - Beni immobili di proprietà comunale - Regolarizzazione occupazioni senza titolo****Responsabile: Angelini Michele****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB4 - Interventi di valorizzazione patrimoniale - potenziamento Polo Universitario Riminese e valorizzazione aree a Marina Centro

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

SeS

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

Descrizione

Negli scorsi esercizi il Comune di Rimini ha acquisito in proprietà le aree di sedime della ex ferrovia Rimini - San Marino, in virtù della normativa del Federalismo Demaniale, molte delle quali si trovano in stato di occupazione senza titolo da parte di privati. La Giunta Comunale si è espressa per l'approvazione di nuovi valori da applicare all'uso in atto di tali beni, in sostituzione dei valori indicati da Agenzia Demanio, al fine di uniformare il trattamento ai valori applicati alle occupazioni di altri beni immobili comunali e ha altresì disposto di regolarizzare le occupazioni mediante rilascio di titoli concessori d'uso.

E' quindi attivata, già dallo scorso esercizio, la complessa attività legata alla verifica delle occupazioni in atto mediante sopralluoghi tecnici. Le difficoltà riscontrate, soprattutto legate al grande numero delle aree interessate (oltre 80 posizioni), riguardano: l'individuazione della esatta consistenza, il contraddittorio con i privati, la corrispondenza ed emissione di bollettini di pagamento, controllo sugli incassi, verifiche interne all'ente per connessioni con problematiche edilizie. Nel contempo, nell'attesa dell'attribuzione della destinazione definitiva da parte dell'Amministrazione Comunale, in esecuzione di apposita delibera di Giunta Comunale l'Ufficio ha avviato un procedimento per regolarizzare le occupazioni mediante il rilascio di concessioni amministrative, al fine di vincolare gli occupanti al pagamento di un canone per l'utilizzo e tutelare il Comune da eventuali azioni che possono rivelarsi pregiudizievoli per l'integrità del patrimonio acquisito con il Federalismo Demaniale.

Oltre a quanto sopra descritto, il Comune di Rimini periodicamente acquisisce in proprietà beni ai sensi della normativa sull'abusivismo edilizio. Per i beni appresi in possesso viene demandata la demolizione dei manufatti abusivi presenti, dopo di che le aree vengono gestite temporaneamente in attesa delle determinazioni dell'Amministrazione circa la loro destinazione definitiva ed eventualmente la dismissione mediante vendita all'asta pubblica o a trattativa diretta.

Per le aree acquisite ma non ancora materialmente apprese perché, ad esempio, oggetto di contenziosi giudiziali, l'Ufficio provvede alla relativa tutela sotto l'aspetto economico, richiedendo agli occupanti il pagamento di una indennità di occupazione fino alla data di effettivo rilascio.

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

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

IMPATTI ATTESI:

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

Strutture coinvolte**Relazione**

• 09 U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione	
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE		<i>Coinvolto</i>	
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale		<i>Coinvolto</i>	
• Agenzia del Demanio		<i>Coinvolto</i>	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. analisi tecnica situazioni e individuazione soggetti occupanti beni comunali	01/01/2026	31/12/2026	Angelini Michele
2. attività di riscossione attività e/o rilascio titolo legittimo, eventuale avvio procedura di rilascio	01/01/2026	31/12/2026	Angelini Michele
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. rilascio titoli legittimi e/riscossione indennità su aree e beni immobili occupati senza titolo da privati	Efficacia		15



OBIETTIVO GESTIONALE

SET111_OB1_1 - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e azioni finalizzate al potenziamento della rete a tutela dell'utenza debole.

Responsabile: Michelacci Carlo

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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



Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		<i>Coinvolto</i>		
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE		<i>Coinvolto</i>		
• Ministero Infrastrutture e Trasporti		<i>Coinvolto</i>		
• Piano Strategico		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Attuazione del piano della sicurezza stradale e pianificazione degli interventi di messa in sicurezza	01/01/2026	31/12/2026	Michelacci Carlo	
2. Progettazione e attuazione di interventi finalizzati alla sicurezza stradale, con particolare riferimento all'utenza debole	01/01/2026	31/12/2026	Michelacci Carlo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di incidenti occorsi	Strategico			

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET111_OB1_2 - ZTL - attuazione delle zone a traffico limitato****Responsabile: Michelacci Carlo****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA**Obiettivo strategico** 1.2 - MOBILITA' SOSTENIBILE**Obiettivo operativo** DG_OB1 - Nuovi scenari di mobilità per una città in evoluzione.**Dipartimento** **DG DIREZIONE GENERALE***Responsabile: Valerino Diodorina***Centro di responsabilità** **SET111 SETTORE MOBILITA'***Responsabile: Michelacci Carlo***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Morolli Mattia**

Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

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

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

- 1) Centro storico
- 2) Parco del mare

In particolare:

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

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

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

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

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

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

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

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		Coinvolto		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Aggiornamento permessi ZTL Centro storico e rilascio permessi ZTL Parco del mare sud	01/01/2026	31/12/2026	Michelacci Carlo	
2. Attivazione telecamere ZTL Centro storico e Parco del mare sud	01/01/2026	31/12/2026	Michelacci Carlo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di permessi rilasciati	Efficacia			



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB2_1 - Riqualificazione e valorizzazione del Ponte di Tiberio

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Descrizione

In continuità con quanto già avviato nelle precedenti legislature, nell'ambito dell'ambizioso processo di rigenerazione del centro storico, si colloca l'importante e strategico intervento di riqualificazione e valorizzazione del Ponte di Tiberio.

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

- un intervento di restauro e pulitura (rimozione di vegetazione infestante, patina biologica, croste nere e di ogni altro segno di degrado; ristilatura dei giunti, ove necessario, ed eventuale consolidamento dei materiali lapidei);
- la realizzazione di un impianto di illuminazione (riqualificazione dell'impianto di illuminazione esistente attraverso la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con nuova tecnologia a LED creando un effetto luminoso dedicato omogeneo sui due fronti; inserimento di un sistema di gestione del nuovo impianto al fine di poter gestire l'impianto dal punto di vista energetico e degli effetti luminosi in occasione di particolari eventi).

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

- Riqualificazione, restauro e valorizzazione di un monumento di interesse storico e culturale quale il millenario Ponte di Tiberio.
- Realizzazione di nuove relazioni tra il centro storico ed i suoi borghi e uno dei punti focali del sistema Ponte di Tiberio - porto canale - centro storico, nonché fulcro per la valorizzazione di quest'ultimo.
- Ampliare l'offerta museale attraverso interventi di recupero e valorizzazione delle infrastrutture culturali e degli spazi urbani, per offrire nuove funzioni e occasioni di fruizione in un'ottica di arricchimento e moltiplicazione della proposta culturale.
- Rilancio del centro storico ed aumentata ricettività legate all'attivazione di nuovi motori turistico-culturali.

Strutture coinvolte		Relazione	
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto	
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto	
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto	
• 21 UO MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE		Coinvolto	
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT		Coinvolto	
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto	
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto	
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT		Coinvolto	
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA		Coinvolto	
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Realizzazione impianto di illuminazione con prove luci	01/01/2026	30/09/2026	Fravisini Chiara
2. Restauro e pulitura	01/05/2026	31/12/2026	Fravisini Chiara
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Risparmio consumo energetico nuovo impianto illuminazione Ponte di Tiberio	Efficienza	S/N	
2. Valorizzazione arcate Ponte di Tiberio	Strategico	S/N	
3. Restauro e pulitura	Strategico	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB14_3 - Rigenerazione Urbana Area "ex Forlani"

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB14 - Riqualificazione e Rigenerazione Urbana: AREA EX FORLANI, AREA VIALE VESPUCCI - MARINA CENTRO - PARCO DEL MARE

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Tipologia **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

L'Amministrazione comunale, nell'ambito della riconversione strategica degli spazi pubblici attualmente poco qualificati, intende rigenerare, attraverso processi di rivitalizzazione, valorizzazione e riuso alcune aree strategiche per la città, fra cui l'area "ex Forlani" recentemente acquisita al patrimonio comunale.

Obiettivo sarà quello di rigenerare e riqualificare un'area degradata al fine di mettere a disposizione della Pubblica Amministrazione una infrastruttura di spazi pubblici riorganizzati per consentire un miglior esercizio delle funzioni, organicamente strutturati, quindi più efficienti sia nella fruibilità che dal punto di vista energetico-ambientale, nonché attivare un processo di rigenerazione urbana che apra gli spazi anche ad un uso pubblico per la comunità.

L'opportunità è quella di recuperare e rifunionalizzare un importante ambito del tessuto urbano cittadino ad oggi inutilizzato, con il proposito di generare, a regime, un risparmio per l'Ente grazie alla chiusura delle locazioni oggi attive.

L'intervento prevede un intervento di demolizione del complesso artigianale esistente con sistemazione dell'area e un successivo intervento di riconfigurazione e riqualificazione del comparto ad uso pubblico che potrà ospitare in futuro parte degli uffici comunali.

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

- Riqualificazione ambientale e messa in sicurezza delle aree in stato di degrado ed abbandono, con contestuale valorizzazione degli spazi pubblici limitrofi;
- Potenziamento delle funzioni ecologiche, quali la permeabilità, la corrivazione, il recupero delle acque, il benessere termico, etc;
- Massimizzazione delle aree permeabili o semipermeabili a mitigazione degli effetti "isola di calore" ricercando soluzioni idonee;
- Promozione della mobilità sostenibile attraverso una rete continua di percorsi e piste ciclabili e pedonali;
- Potenziamento dell'infrastruttura a verde con nuove alberature e con la connessione al limitrofo parco Marecchia;
- Realizzazione di luoghi che rispondano alle esigenze della comunità;

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P		Coinvolto		
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE		Coinvolto		
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto		
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI		Coinvolto		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto		
• ARPAE		Coinvolto		
• AUSL Romagna		Coinvolto		
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Affidamento lavori e stipula contratto	01/01/2026	31/03/2026	Fravisini Chiara	
2. Demolizione struttura esistente e sistemazione area	01/04/2026	31/12/2026	Fravisini Chiara	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Demolizione struttura esistente	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB14_2 - Riqualificazione urbana area Viale Vespucci - Marina Centro - Parco del Mare

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB14 - Riqualificazione e Rigenerazione Urbana: AREA EX FORLANI, AREA VIALE VESPUCCI - MARINA CENTRO - PARCO DEL MARE

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

L'Amministrazione comunale, nell'ambito della riconversione strategica degli spazi pubblici attualmente poco qualificati, intende rigenerare, attraverso processi di rivitalizzazione, valorizzazione e riuso, la porzione di tessuto urbano dell'area adiacente a Viale Vespucci con l'obiettivo di restituire alla Città nuovi accessi e connessioni ciclo-pedonali tra città storica e Parco del Mare, costituendo una "porta d'ingresso" e aumentando l'attrattività di queste aree ad oggi prive di identità, incoerenti e frammentate, con l'ambizione di garantire ai cittadini una nuova qualità urbana, ambientale e sociale.

Il progetto di riqualificazione prevede la riattivazione funzionale, la riorganizzazione delle componenti vegetali, dei percorsi pedonali e delle dotazioni di arredo urbano, restituendo funzioni e nuova identità e congiuntamente offrendo nuove modalità di uso dello spazio pubblico, migliorando la fruibilità e l'accessibilità sia come spazio urbano, che come aree di interesse storico, turistico, paesaggistico e sociale.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

- Messa in sicurezza dell'area attualmente interclusa con contestuale valorizzazione degli spazi pubblici limitrofi;
- Potenziamento delle funzioni ecologiche, quali la permeabilità, la corrivazione, il recupero delle acque, il benessere termico, etc;
- Massimizzazione delle aree permeabili o semipermeabili a mitigazione degli effetti "isola di calore" ricercando soluzioni idonee anche per area a parcheggio, aree gioco e percorsi pedonali;
- Inserimento di aree verdi per assolvere alla funzione di accumulo temporaneo delle acque al fine di ridurre i picchi di adduzione acqua alla rete fognaria (bacini inondabili e rain gardens);

- Promozione della mobilità sostenibile attraverso una rete continua di percorsi e piste ciclabili e pedonali;
- Realizzazione di luoghi che rispondano alle esigenze della comunità;

PILOT AMBIENTALI [LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione	
• 05 DIREZIONE GENERALE		Coinvolto	
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P		Coinvolto	
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto	
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto	
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI		Coinvolto	
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto	
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto	
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto	
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto	
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Progettazione intervento	01/01/2026	31/05/2026	Fravisini Chiara
2. Procedura di gara per l'affidamento dei lavori	01/06/2026	30/09/2026	Fravisini Chiara
3. Esecuzione lavori	01/10/2026	30/04/2027	Fravisini Chiara
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Fruizione pubblica	Efficacia	S/N	
2. Accessibilità	Efficacia	S/N	
3. Rigenerazione urbana	Strategico	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET17_OB6_4 - Nuovo impianto sportivo di atletica leggera****Responsabile: Fravisini Chiara****Programma di mandato 2021 - 2026**

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DG_OB6 - Riqualificazione e realizzazione di Poli Sportivi: STADIO COMUNALE ROMEO NERI, IMPIANTO SPORTIVO ATLETICA LEGGERA, PALASPORT FLAMINIO

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Descrizione

Nell'ambito della riqualificazione e valorizzazione del patrimonio edilizio comunale, l'Amministrazione sarà impegnata in un ambizioso programma di azioni per adeguare, migliorare e potenziare le strutture sportive e realizzare nuovi poli sportivi dedicati alle varie discipline con l'obiettivo di:

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

In questo contesto si colloca la realizzazione di un nuovo polo sportivo di atletica leggera che sorgerà in località Bellariva.

L'impianto sarà dedicato alle discipline dell'atletica leggera, omologato Fidal, con l'obiettivo di offrire alla città una struttura sportiva moderna, accessibile e conforme agli standard nazionali. Infatti l'attuale impianto di atletica, situato presso lo Stadio Romeo Neri, presenta limitazioni strutturali che ne impediscono la piena omologazione e lo svolgimento delle discipline di settore.

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

- rigenerazione urbana delle aree limitrofe alle strutture sportive;
- sostenere e favorire l'attività professionale e di avviamento allo sport per i ragazzi oltre che sostenere l'associazionismo sportivo;
- promuovere le diverse discipline sportive potenziando e investendo su nuovi impianti sportivi idonei allo svolgimento di gare a livello regionale e nazionale;
- dotare la Città di impianti adeguati alla domanda sportiva, capaci altresì di attrarre grandi eventi sportivi nazionali, percorso che può rinnovare e dare slancio mondo dello sport della città.

Strutture coinvolte		Relazione	
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P		Coinvolto	
• 08 DIRETTORE GENERALE		Coinvolto	
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE		Coinvolto	
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto	
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto	
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI		Coinvolto	
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto	
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA		Coinvolto	
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		Coinvolto	
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT		Coinvolto	
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto	
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale		Coinvolto	
• CONI		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Procedura di gara per affidamento progettazione	01/01/2026	30/04/2026	Fravisini Chiara
2. Procedimento Unico L.R. 24/2017	01/05/2026	31/12/2026	Fravisini Chiara
3. Progettazione esecutiva	01/01/2027	30/04/2027	Fravisini Chiara
4. Procedura di gara per affidamento lavori	01/05/2027	30/10/2027	Fravisini Chiara
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Nuovo impianto sportivo atletica leggera	Strategico	S/N	
2. Progettazione impianto sportivo	Efficacia	S/N	
3. Procedimento unico con variante urbanistica e apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Efficacia	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET17_OB11_5 - Potenziamento infrastrutturale, tecnologico ed efficientamento energetico Tecnopolo

Responsabile: Fravisini Chiara

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA <i>Responsabile: Fravisini Chiara</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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

Tipologia **INNOVAZIONE****Descrizione**

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale, in qualità di soggetto attuatore delle infrastrutture tecnologiche del Tecnopolo, è ampliare l'insediamento del Tecnopolo di Rimini mediante lavori di potenziamento infrastrutturale ed efficientamento energetico con l'obiettivo di incentivare lo sviluppo di queste infrastrutture strategiche, rafforzando la capacità di accoglienza per le imprese e per gli altri utilizzatori, promuovendo iniziative pubbliche di carattere scientifico, tecnologico e industriale, il tutto a supporto e complemento delle attività di ricerca e innovazione che i CIRI - Centri Interdipartimentali di Ricerca Industriale dell'Università di Bologna stanno già svolgendo nell'ambito del Tecnopolo ed in adesione ai principi previsti per lo sviluppo della Strategia di Specializzazione Intelligente.

In questo ambito l'Amministrazione Comunale ha ottenuto un finanziamento regionale di cui al Bando per l'ampliamento delle Infrastrutture dei Tecnopoli della Regione Emilia Romagna approvato con Delibera Giunta Regione Emilia Romagna n. 661/2023 modificato ed integrato con successiva Delibera Giunta Regionale n. 1354/2023, al fine di potenziare la capacità operativa delle infrastrutture dedicate a soddisfare i fabbisogni di ricerca e innovazione delle imprese con riferimento alle aree di specializzazione della Smart Specialization Strategy Regionale e a connettersi con le opportunità nazionali e comunitarie.

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

- Aumentare le strutture e le dotazioni al servizio per la ricerca e lo studio universitario.
- Incentivare lo sviluppo di infrastrutture strategiche, rafforzando la capacità di accoglienza per le imprese
- Accrescere le possibilità di offerta agli studenti universitari di Rimini.
- Contribuire allo sviluppo dell'Università nel territorio riminese.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]

Strutture coinvolte		Relazione	
• 08 DIRETTORE GENERALE		Coinvolto	
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE		Coinvolto	
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto	
• 12 SETTORE EDUCAZIONE		Coinvolto	
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI		Coinvolto	
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		Coinvolto	
• 86 U.O. GEST.EDIFICI E SICUREZZA		Coinvolto	
• Regione Emilia Romagna		Coinvolto	
• Università degli Studi di Bologna		Coinvolto	
• Università degli Studi di Bologna - Campus di Rimini		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Procedura di gara per affidamento lavori	01/01/2026	31/05/2026	Fravisini Chiara
2. Esecuzione lavori e collaudo	01/06/2026	30/09/2027	Fravisini Chiara
3. Attività di rendicontazione	01/10/2026	30/11/2027	Fravisini Chiara
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Ulteriori spazi per la ricerca	Quantitativo	mq	
2. Lavori di potenziamento infrastrutturale , tecnologico ed efficientamento energetico	Strategico	S/N	
3. Procedura di gara per affidamento lavori	Efficacia	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO86_OB7_1 - Realizzazione Sedi "Nodi Territoriali delle Politiche di Salute"

Responsabile: Maggioli Valentina

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO86 U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA <i>Responsabile: Maggioli Valentina</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il Settore Servizi di Comunità, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale di Rimini, ha elaborato un progetto di sanità territoriale basato sulla fornitura di servizi a livello locale, in particolare nella comunità o nel territorio in cui risiedono gli individui. L'organizzazione territoriale si articola su tre livelli fondamentali, il Distretto, la Casa della Comunità e la Microarea. Il territorio comunale è stato suddiviso in 11 microzone/quartieri; per ogni microzona è stata identificata una Sede di riferimento, reperita nell'ambito del patrimonio comunale denominata "Nodo territoriale di salute". Le prime tre sedi (Centro Civico Via Gambalunga, Centro Civico Via Bidente e sede comunale Via Perticara) sono già state realizzate ed inaugurate.

Obiettivo dell'Amministrazione Comunale è pertanto quello di proseguire nell'attuazione del progetto prevedendo l'apertura di ulteriori quattro sedi di nodi territoriali (terzo gruppo) in immobili di proprietà comunale ubicati nelle Vie Pintor, Giuliano da Rimini, Mazzini – Viserba, Piazza Guevara – Santa Giustina.

Nell'ambito degli immobili individuati, al fine di garantire i servizi territoriali in oggetto, sono necessari incontri e sopralluoghi tecnici ed una serie di interventi coordinati tra loro fra cui opere edili, allestimento degli spazi con arredi specifici, produzione di segnaletica di orientamento, comunicazione e grafica unitaria attraverso un'attività di coordinamento tra i vari Settori dell'Ente ed i soggetti coinvolti nell'attuazione.

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

- Creazione di un sistema territoriale più capillare di assistenza sanitaria ai cittadini in collaborazione con l'Azienda USL di Rimini;
- Rafforzamento dell'assistenza per la prevenzione delle malattie e la tutela della salute dei cittadini;

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]

Strutture coinvolte		Relazione		
• 05 DIREZIONE GENERALE		Coinvolto		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto		
• 120 UO CONCESSIONI E LOCAZIONI		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto		
• Anthea srl		Coinvolto		
• AUSL		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Attività tecnico - amministrativa per l'attuazione dei quattro "nodi territoriali" e coordinamento generale	01/01/2026	30/10/2026	Maggioli Valentina	
2. Allestimento e attuazione nuove sedi "nodi territoriali"	01/09/2026	31/12/2026	Maggioli Valentina	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Attività di coordinamento tecnico e realizzazione della progettazione esecutiva	Strategico	S/N		
2. Esecuzione lavori e allestimento ambienti	Strategico	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO11_OB20_1 - PNRR - Realizzazione nuove mense presso le scuole primarie "Flavia Casadei" e "Mario Lodi"

Responsabile: Cefalo Carmine

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE <i>Responsabile: Cefalo Carmine</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

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



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Nell'ambito del più ampio quadro delle politiche nazionali per il potenziamento dell'istruzione, l'Amministrazione Comunale ha intercettato finanziamenti strategici a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rientranti nella Missione 4 - Istruzione e Ricerca, Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. Investimento 1.2: Piano di estensione del tempo pieno e delle mense.

L'Amministrazione Comunale intende ampliare l'offerta del tempo pieno nelle scuole primarie, con l'obiettivo di promuovere politiche di conciliazione vita – lavoro ed al contempo garantire spazi sempre più funzionali ed accoglienti per i bambini e le bambine, strettamente connessi agli spazi esterni delle scuole incentivandone l'utilizzo educativo.

Gli interventi da realizzare riguarderanno la scuola primaria "Flavia Casadei", a Viserba, e la scuola primaria "Mario Lodi", in località Padulli.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: educativo

- potenziamento del tempo pieno nelle scuole primarie promuovendo politiche di conciliazione vita - lavoro;
- riqualificazione di spazi scolastici;

Strutture coinvolte	Relazione
• 05 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	<i>Coinvolto</i>

Strutture coinvolte		Relazione		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		Coinvolto		
• Ministero Istruzione		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Esecuzione lavori e collaudo	01/01/2026	30/06/2026	Cefalo Carmine	
2. Rendicontazione portale Regis	01/01/2026	31/12/2026	Cefalo Carmine	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Rispetto delle tempistiche previste dalle milestone PNRR	Efficacia	S/N		
2. Realizzazione di nuove mense	Efficacia			
3. Estensione del tempo pieno	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO07_OB5_1 - Transizione Ecologica - Nuovo Regolamento Comunale del Verde

Responsabile: Bastianelli Nicola

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
Obiettivo operativo	DG_OB5 - Transizione Ecologica. Comunità energetiche e Nuovo Regolamento Comunale del Verde.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO <i>Responsabile: Bastianelli Nicola</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

SeS

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



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Completata la redazione del Piano del Verde, quale strumento strategico che definisce un programma organico di interventi per lo sviluppo qualitativo e quantitativo del verde urbano oltre che la sua manutenzione e gestione, in relazione agli obiettivi strategici nazionali e alle esigenze specifiche dell'area urbana e del territorio, si dovrà prevedere la sua attuazione attraverso la stesura del nuovo regolamento del verde.

Con il nuovo regolamento l'Amministrazione Comunale intende completare la messa a sistema di un nuovo modello di pianificazione e progettazione urbana più attenta alla mitigazione e all'adattamento in risposta ai fenomeni sempre più evidenti del cambiamento climatico.

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

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]

Strutture coinvolte		Relazione		
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto		
• 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA		Coinvolto		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE		Coinvolto		
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE		Coinvolto		
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto		
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale		Coinvolto		
• Anthea srl		Coinvolto		
• Associazioni di categoria		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale e verifica normativa	01/01/2026	31/03/2026	Bastianelli Nicola	
2. Stesura bozza di regolamento	01/04/2026	31/05/2026	Bastianelli Nicola	
3. Incontri con associazioni di categoria e stakeholders	01/06/2026	30/09/2026	Bastianelli Nicola	
4. Stesura definitiva regolamento	01/10/2026	31/12/2026	Bastianelli Nicola	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Redazione Nuovo Regolamento comunale del Verde	Strategico	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO07_OB6_2 - Piano inclusione comunale - Azione strategica- Accessibilità

Responsabile: Bastianelli Nicola

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB6 - Piano Generale di inclusione e contrasto dell'isolamento sociale.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO <i>Responsabile: Bastianelli Nicola</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

SeS

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

Descrizione

L'inclusione sociale è un valore fondamentale per costruire una società equa, giusta e rispettosa delle differenze. Significa garantire a tutte le persone la possibilità di partecipare attivamente alla vita sociale, culturale ed economica, indipendentemente da abilità, età, condizione economica, origine, etnia, genere.

Rimini ospiterà nel 2026 la seconda edizione di EXPOAID che rappresenta il più grande evento nazionale che riunisce il mondo del Terzo settore che si occupa di disabilità, inclusione e valorizzazione, portando al centro del programma di mandato tali tematiche.

L'Amministrazione Comunale con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 21/10/2025 ha approvato il "Piano generale di inclusione sociale e contrasto dell'isolamento".

Il Piano si pone i seguenti obiettivi strategici:

- Fare uscire il sociale dal sociale. Le problematiche di carattere sociale coinvolgono tutte le dimensioni della vita di comunità e per essere affrontate adeguatamente devono essere viste da più angolazioni settoriali: urbanistica, dotazioni urbane, economia, cultura;
- Aumentare l'engagement sociale: coinvolgimento attivo di individui o gruppi nella vita di comunità e nei progetti di interesse collettivo;
- Contrastare le disuguaglianze per aumentare la coesione sociale e la qualità della convivenza civile;
- Adottare un approccio basato sulla cosiddetta capacitazione nell'organizzazione del sistema dei servizi e degli interventi pubblici: rafforzare l'autonomia e la libertà di scelta, la capacità di prendere decisioni consapevoli e autodeterminate, la rimozione delle barriere che impediscono a persone o gruppi di svilupparsi pienamente.

Il Piano si concentra su quattro direttrici di lavoro/ambiti tematici una delle quali è rappresentata dall'accessibilità.

La Tavola di scomposizione delle attività dettaglia le singole attività per l'attuazione del Piano e individua i responsabili per ognuno degli ambiti tematici. L'azione legata all'accessibilità di competenza consiste nel delineare processi organizzativi articolati in una sequenza di azioni che consentano la PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLE PERSONE CON DISABILITÀ nella progettazione e implementazione di strutture o soluzioni di accessibilità urbana mediante la creazione di un forum di coprogettazione e consulenza attraverso il quale il Comune si confronterà con gruppi di cittadini con disabilità per testare le nuove infrastrutture prima della loro implementazione. Verranno organizzati workshop con architetti e persone con diverse disabilità per sviluppare soluzioni accessibili su misura. Si prevederà anche una valutazione continua dopo la realizzazione dei progetti urbani al fine di raccogliere feedback per eventuali miglioramenti.

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

- Permettere alle persone con disabilità e alle associazioni di riferimento di avere un ruolo reale e continuativo nella progettazione, sperimentazione e valutazione delle soluzioni di accessibilità prevista in ciascuna delle opere individuate;
- Costituzione gruppi di lavoro e gruppi di test per la analisi e valutazione degli aspetti funzionali dell'opera pubblica impattanti sulla accessibilità;

- Implementare il Modello Partecipativo che possa diventare una modalità operativa replicabile e virtuosa per il coinvolgimento attivo dei cittadini e associazioni che si occupano dei temi dell'accessibilità dello spazio pubblico;
- Creare dei documenti operativi, delle best practices e documenti tecnici che possano supportare i progettisti nelle tematiche relative all'abbattimento delle barriere architettoniche.

Strutture coinvolte	Relazione
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	<i>Coinvolto</i>
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale	<i>Coinvolto</i>
• Anthea srl	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Individuazione di 2 opere pubbliche inserite in programmazione con caratteristiche adeguate di complessità ed impatto sui livelli di accessibilità urbana, oggetto della sperimentazione	01/01/2026	31/01/2026	Bastianelli Nicola
2. Affidamento incarico avente ad oggetto l'organizzazione e facilitazione di un percorso partecipativo strutturato e costituzione gruppi di lavoro e gruppi di test per la analisi e valutazione degli aspetti funzionali dell'opera pubblica impattanti sulla accessibilità	01/02/2026	31/03/2026	Bastianelli Nicola
3. Organizzazione workshop tematici con architetti e persone con disabilità per sviluppare soluzioni accessibili su misura	01/04/2026	31/03/2027	Bastianelli Nicola
4. Raccolta di feedback dopo l'entrata in funzione dell'opera pubblica mediante gruppi di test	01/04/2027	31/12/2027	Bastianelli Nicola

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Risultanze incontri periodici	Efficacia	numero incontri		
2. Redazione documento finale	Strategico	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO121_OB5_1 - Transizione Ecologica - Comunità Energetica Rinnovabile

Responsabile: Colonna Monia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.3 - EFFICIENZA ENERGETICA E CAMBIAMENTO CLIMATICO
Obiettivo operativo	DG_OB5 - Transizione Ecologica. Comunità energetiche e Nuovo Regolamento Comunale del Verde.

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO121 U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI <i>Responsabile: Colonna Monia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

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



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

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

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

In particolare, la "comunità energetica rinnovabile" è un insieme di cittadini, piccole e medie imprese, enti territoriali che condividono l'energia elettrica rinnovabile prodotta da impianti nella disponibilità di uno o più soggetti associatisi alla comunità. In una CER l'energia elettrica rinnovabile può essere condivisa tra i diversi soggetti produttori e consumatori attraverso l'impiego della rete nazionale di distribuzione di energia elettrica, che rende possibile la condivisione virtuale dell'energia.

L'obiettivo principale di una CER è quello di fornire benefici ambientali, economici e sociali ai propri membri o soci e alle aree locali in cui opera, attraverso l'autoconsumo di energia prodotta da fonte rinnovabile. Secondo i dati di osservatori specializzati, circa il 9% delle famiglie italiane soffre per case inadeguatamente riscaldate o raffrescate e ha difficoltà a pagare le bollette.

Nella sostanza, Il Comune mettendo a disposizione i tetti individuati come idonei, percepisce un primo risparmio derivante dall'autoconsumo dell'energia da fonte rinnovabile prodotta, con un doppio beneficio:

- ambientale, perché si produce e consuma energia green;
- economico, con un risparmio in bolletta per l'ente pubblico.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

- Incremento dell'efficienza energetica degli edifici pubblici mediante interventi di installazione di fonti energetiche rinnovabili;
- Produzione di energia da fonti rinnovabili da destinare all'autoconsumo, mediante la promozione e/o partecipazione alle Comunità Energetiche Rinnovabili (CER);
- Coinvolgimento dei cittadini ai temi della transizione energetica;
- Migliorare la risposta della Città a quelli che sono i nuovi rischi connessi al cambiamento climatico: una Città più resiliente e performante.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]

Strutture coinvolte		Relazione	
• 05 DIREZIONE GENERALE		Coinvolto	
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE		Coinvolto	
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto	
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto	
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto	
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto	
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		Coinvolto	
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		Coinvolto	
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto	
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto	
• AUSL		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attività di promozione, divulgazione e sensibilizzazione - avviso pubblico di manifestazione di interesse	01/01/2026	31/05/2026	Colonna Monia
2. Realizzazione interventi	01/03/2026	30/09/2026	Colonna Monia
3. Attivazione impianti CER	01/10/2026	30/11/2026	Colonna Monia
4. Monitoraggio autoconsumo	01/12/2026	31/12/2026	Colonna Monia
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Sensibilizzazione e divulgazione delle best practice per la riduzione dei consumi energetici e per la lotta ai cambiamenti climatici	Strategico	S/N	
2. Produzione di energia rinnovabile	Efficienza	S/N	
3. Cessione in rete dell'energia prodotta da fonte energetica rinnovabile	Efficienza	S/N	
4. Autoconsumo in sito dell'energia prodotta da fonte energetica rinnovabile	Efficienza	S/N	
5. Verifica corrispettivo CER	Economicità	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

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

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA**Obiettivo strategico** 1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI**Obiettivo operativo** DG_OB7 - Realizzazione Parco del Mare**Dipartimento** DG DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Valerino Diodorina

Centro di responsabilità SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Dellavalle Alberto

Assessori di riferimento• **[ASSESSORE] Montini Anna**

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

• **[ASSESSORE] Morolli Mattia**

Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

• **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**

Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

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

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

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

I tratti sono:

Tratto 1 Lungomare Fellini – Kennedy

Tratto 2 Lungomare Kennedy – Tripoli

Tratto 3 Lungomare Tripoli – Pascoli

Tratto 4 Lungomare Pascoli – Firenze

Tratto 5 Lungomare Firenze – Gondar

Tratto 6 Lungomare Murri

Tratto 7 Lungomare Marebello – Rivazzurra

Tratto 8 Lungomare Spadazzi

Tratto 9 Lungomare Spadazzi – Bolognese

L'intervento complessivo avviene per stralci funzionali successivi, con interventi pubblici, privati e misti.

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

Tali linee definiscono:

- le funzioni localizzabili nei vari tratti del Lungomare Sud, con riferimento agli obiettivi del Piano Strategico;

- la pianificazione complessiva degli spazi pubblici e privati, che verrà successivamente perfezionata sulla base delle risultanze delle negoziazioni con i soggetti privati;

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

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

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

Per i Tratti 6-7 e 9 è stato ottenuto finanziamento nell'ambito del PNRR per l'esecuzione dei lavori per un importo pari ad € 25.850.000,00; è stato sottoscritto il contratto entro la scadenza prefissata dal PNRR del 31 luglio 2023 e si è dato avvio ai lavori come da previsione nell'ottobre 2023. A luglio 2024 sono terminati i lavori del Tratto 6. Nel 2025 ultimati lavori della prima parte (dallo stabilimento 100 al 120) del Tratto 7.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

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

Il valore pubblico dell'intervento riguarda i seguenti aspetti:

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Tratto 7: Parco di Rivazzurra	12/01/2026	31/05/2027	Dellavalle Alberto
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Completamento lavori dallo stabilimento 100 al 120 - Tratto 7	Efficacia	S/N	
2. Completamento lavori Parco di Rivazzurra - Tratto 7	Efficacia	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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



Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

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

Rientrano nel primo gruppo:

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

Gli interventi del primo gruppo sono ultimati nel 2025.

Rientra nel secondo gruppo:

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

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

L'attuazione del progetto consentirà inoltre di pedonalizzare il Lungomare eliminando le corsie dedicate alla viabilità ed i dislivelli esistenti tra i marciapiedi e il sedime stradale, ricreando così la connessione tra la città ed il suo mare e di dare una nuova immagine al Lungomare

attraverso un nuovo disegno, nuovi materiali e nuove scelte per la vegetazione; nel secondo semestre 2025 è stata avviata la Conferenza dei Servizi decisoria per l'approvazione del progetto esecutivo in variante al prog. a base di gara per il completamento delle opere a piano terra del Parcheggio Interrato "Tripoli" di P.zza Marvelli; i lavori della conferenza si concludono a fine 2025.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione	
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto	
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Corresponsabile	
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto	
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto	
• Agenzia del Demanio		Coinvolto	
• AMR (Agenzia Mobilità Romagnola)		Coinvolto	
• ANAS		Coinvolto	
• ARPAE		Coinvolto	
• Ministero Infrastrutture e Trasporti		Coinvolto	
• Piano Strategico		Coinvolto	
• PMR (Patrimonio Mobilità Provincia di Rimini)		Coinvolto	
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini		Coinvolto	
• Regione Emilia Romagna		Coinvolto	

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Parcheggio Interrato Marvelli - Esecuzione lavori	27/05/2024	31/05/2026	Dellavalle Alberto
2. Parcheggio Interrato Marvelli - Collaudo	01/06/2026	31/12/2026	Dellavalle Alberto

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



OBIETTIVO GESTIONALE

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

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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



Tipologia	MIGLIORAMENTO
Descrizione	

L'art. 43 del Nuovo Codice Appalti (D.Lgs. 36/3023), così come aggiornato dal correttivo approvato con DM 101 del 21/10/2024, prevede che a decorrere dal 1° gennaio 2025, stazioni appaltanti ed enti concedenti adottino metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 2 milioni di euro, fatta eccezione per gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione.

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

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

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

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

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

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

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

f) il contenuto minimo del capitolato informativo per l'uso dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale.

Per queste ragioni, l'Amministrazione Comunale sarà impegnata in una serie di attività finalizzate a perseguire gli adempimenti preliminari prescritti dal Nuovo Codice Appalti, richiedendo il contributo – fra gli altri - anche del presente Settore nell'analisi e nella valutazione delle procedure, dei processi di indagine e documenti organizzativi interni, dei modelli, degli elaborati tecnici e dei requisiti informativi, degli strumenti tecnologici a disposizione, nell'adozione di un atto di organizzazione per le procedure di controllo e gestione BIM, nell'individuazione dei profili di competenza delle figure professionali in accordo alla UNI 11337-7, nella preparazione di DOCFAP (documenti di fattibilità delle alternative progettuali) e DIP (documenti di indirizzo preliminare) con i requisiti informativi previsti; nella predisposizione di opportuni capitolati informativi, nella definizione redazione del piano di formazione specifica del personale.

Il tema della formazione del personale all'uso di BIM vede il Settore coinvolto in prima linea. Nel corso dell'anno 2024 si è individuato un corso di formazione mirato specificamente sulle esigenze della pubblica amministrazione e con l'obiettivo di fornire le conoscenze e le competenze necessarie per utilizzare il BIM nella progettazione e nella gestione di edifici ed infrastrutture pubbliche trattandone i principi fondamentali, la progettazione e la gestione e le relative applicazioni avanzate di BIM. Nel 2025 si è ultimata la formazione del BIM Specialist.

Risultati e impatti attesi

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

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

Strutture coinvolte

Relazione

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Workshop di Affiancamento	01/02/2026	30/11/2026	Dellavalle Alberto
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Formazione Personale [SET16_OB9_1]	Efficienza	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET16_4 - Gestione dell'illuminazione pubblica

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA**Obiettivo strategico** 1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI**Dipartimento** DG DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Valerino Diodorina

Centro di responsabilità SET16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Dellavalle Alberto

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Montini Anna

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

• [ASSESSORE] Morolli Mattia

Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

SeS**Missione di bilancio** 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche**Programma** 1701 - Fonti energetiche**Annualità** Pluriennale**CATEGORIA PIAO** EFFICIENZA/QUALITA'**Tipologia** INNOVAZIONE**Descrizione**

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

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

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

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

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

affidamento del servizio

ammodernamento dell'impianto di pubblica illuminazione

razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici

minimizzazione, nel medio-lungo termine , dei costi di gestione e di potenziali inefficienze

riduzione dell'inquinamento luminoso ed ottico

conservazione e tutela degli equilibri ecologici sia all'interno che all'esterno delle aree naturali protette

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

miglioramento del comfort abitativo della città,

valorizzazione del patrimonio ambientale e naturale

Strutture coinvolte

• 102 U.O. INFRASTRUTTURE

Relazione

Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione	
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		<i>Coinvolto</i>	
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		<i>Coinvolto</i>	
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		<i>Coinvolto</i>	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. affidamento accordo quadro	01/09/2025	31/03/2026	Dellavalle Alberto
2. esecuzione accordo quadro	01/04/2026	31/12/2027	Dellavalle Alberto
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Affidamento Accordo quadro	Efficacia	S/N	
2. Affidamento servizio in house	Efficacia	S/N	
3. Approvazione Atto di indirizzo	Efficacia	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET16_OB8_5 - Potenziamento e adeguamento infrastrutture tecnologiche****Responsabile: Dellavalle Alberto****Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

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

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

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

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

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

Coordinare il rapporto con enti che dovranno rilasciare autorizzazioni e sovrintendere i lavori.

Collegamento FTTH di circa 6.000 numeri civici.

Ampliare connessione veloce e offerta di servizi.

Strutture coinvolte**Relazione**

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

Strutture coinvolte		Relazione		
• Forze dell'Ordine		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Supervisione lavori	01/01/2026	31/12/2026	Dellavalle Alberto	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Esecuzione lavori	Efficacia	S/N		
2. Approvazione progetto completo di autorizzazione	Efficienza	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET16_OB19_6 - LIFE HELP - attività di coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi del Progetto

Responsabile: Dellavalle Alberto

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]**Strutture coinvolte****Relazione**

• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE	Coinvolto
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Corresponsabile
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	Corresponsabile
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• Fondazione Piano Strategico	Corresponsabile
• Hera spa	Coinvolto
• ISPRA Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	Corresponsabile
• Lepida S.C.P.A.	Coinvolto
• Ufficio Formazione	Coinvolto
• VIE EN.RO.SE. INGEGNERIA S.R.L.	Corresponsabile

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Implementazione di un sistema centralizzato per la raccolta dei dati ambientali	01/01/2026	31/12/2026	Dellavalle Alberto
2. Coordinamento degli incontri di Hub Ambientale e Team for Change	01/01/2026	31/12/2026	Dellavalle Alberto
3. Redazione Linee guida sull'applicazione dei principi del green project management"	01/01/2026	31/12/2026	Dellavalle Alberto

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Implementazione piattaforma centralizzata dati ambientali	Efficacia	S/N		
2. Meeting con Hub Ambientale	Efficacia			
3. Meeting con Team for Change	Efficacia			
4. Redazione Linee guida sull'applicazione dei principi del green project management	Efficacia	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO122_OB8_1 - Adeguamento del 'Regolamento per l'esecuzione di interventi nel suolo e sottosuolo di proprietà comunale'

Responsabile: Antolini Marcello

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO122 U.O. INFRASTRUTTURE <i>Responsabile: Antolini Marcello</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

SeS

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

Descrizione

Con i recenti interventi di riqualificazione e valorizzazione del territorio (centro storico, lungomari sud e nord, piazze, sottopassi ecc...) è stato attuato un importante programma di sviluppo della qualità urbana e dell'identità storica della città, anche attraverso l'esecuzione di opere volte a migliorare il decoro, fra cui la realizzazione di pavimentazioni di pregio in diverse vie del centro storico, sui lungomari (conglomerati bituminosi colorati, cementi architettonici disattivati o levigati di colorazione ocra, cementi drenanti, gres e legno), a cui si devono aggiungere le pavimentazioni di pregio già presenti. Al fine di preservare l'integrità degli interventi, migliorare la durabilità delle opere costruite e mantenere un adeguato livello di decoro risulta indispensabile garantire il ripristino a regola d'arte di tali pavimentazioni di pregio a seguito degli interventi alle reti dei sotto-servizi a carico degli enti gestori (pronto intervento, manutenzione ordinaria/straordinaria ecc.) che non dispongono di mano d'opera qualificata e dei mezzi necessari per queste tipologie di lavorazioni a discapito della qualità dei ripristini, con conseguente dispendio di risorse. Al fine, pertanto, di assicurare l'efficacia ed efficienza nell'esecuzione dei lavori si ritiene opportuno individuare una procedura semplificata, attraverso la quale gli interventi vengono eseguiti, per conto dei soggetti gestori delle reti e con oneri a carico degli stessi, da Anthea S.r.l., società in house del comune di Rimini. Attualmente i ripristini definitivi - da realizzarsi successivamente all'assessamento della pavimentazione dopo l'intervento iniziale che permette l'immediata funzionalità dopo lo scavo - sono a carico dei gestori. La nuova modalità prevede che i gestori "monetizzino" questi lavori versando al Comune un contributo variabile, in ragione della tipologia di pavimentazione, per alimentare uno stanziamento annuo che verrà affidato dal Comune ad Anthea S.r.l. per realizzare gli interventi di ripristino. Questa nuova procedura potrà essere resa operativa attraverso l'adeguamento dell'attuale "Regolamento per l'esecuzione di interventi nel suolo e sottosuolo stradale di proprietà comunale" che disciplina le attività di ripristino stradale in carico ai gestori di sottoservizi quando devono eseguire scavi su suolo pubblico.

Nel 2025, a seguito di approfondite analisi del Regolamento, si è ritenuto di ripartire la realizzazione degli interventi di ripristino definitivo tra l'Ente richiedente l'autorizzazione e la soc. in house Anthea srl; in particolare, le strade in conglomerato bituminoso verranno ripristinate dall'Ente richiedente mentre le restanti strade (c.d. di pregio) verranno realizzate da Anthea, previo versamento da parte dell'Ente richiedente di un corrispettivo da quantificarsi sulla base dell'Elenco Prezzi Unitari della Regione Emilia Romagna di volta in volta vigente.

Il testo aggiornato del Regolamento verrà condiviso con gli Enti nel primo bimestre 2026 per successiva approvazione dell'organo consiliare.

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

- Miglioramento delle tempistiche di realizzazione e della qualità dei ripristini delle pavimentazioni in conglomerato bituminoso e di pregio;
- efficienza procedimentale in merito alla gestione delle richieste di autorizzazione e relativi rilasci

Strutture coinvolte**Relazione**

- 102 SETT. SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE

Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione		
• 111 SETTORE MOBILITA'		Coinvolto		
• 111 SETTORE MOBILITA'		Corresponsabile		
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA		Coinvolto		
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto		
• Anthea srl		Coinvolto		
• UO Sistema Informativo		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Implementazione portale informatico per la gestione delle autorizzazioni agli scavi	01/03/2026	30/04/2026	Antolini Marcello	
2. Monitoraggio del Regolamento e del Portale informatico di gestione delle autorizzaz. agli scavi	01/08/2026	31/10/2026	Antolini Marcello	
3. Condivisione testo aggiornato del Regolamento con Enti e successiva approvazione in Consiglio Comunale	01/01/2026	28/02/2026	Antolini Marcello	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Implementazione portale informatico per la gestione delle autorizzazioni agli scavi	Efficacia	S/N		
2. Monitoraggio del Regolamento e del Portale Informatico di gestione delle autorizzazioni agli scavi	Efficienza	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO117_OB17_1 - Revisione ed aggiornamento della struttura comunale di Protezione Civile: Regolazione - Piani - Organizzazione.

Responsabile: Tamagnini Marco

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB17 - Esercitazioni di protezione civile, divulgazione e formazione delle funzioni del COC rispetto al nuovo piano di protezione civile

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

SeS

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

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In data 15/04/2025 con delibera di Consiglio Comunale n. 22 è stato approvato il nuovo piano comunale e, nelle attività propedeutiche, è stata svolta anche l'attività di formazione del personale della UO Protezione Civile e Pubblica Incolumità; il percorso formativo, avviato nel 2025, proseguirà nel 2026 coinvolgendo sia il personale degli altri dipartimenti/settori comunali nonché la cittadinanza.

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

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

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

Impatti attesi:

- pensare una struttura comunale adeguata per affrontare le emergenze di tipo A, pur nella consapevolezza del principio di sussidiarietà che consente il coinvolgimento delle strutture regionali nelle emergenze di tipo B o C che richiedano necessarie risorse come personale e mezzi;
- attenzione verso le associazioni di volontariato già presenti sul territorio che hanno dimostrato l'interesse a operare nella struttura comunale di protezione civile, con le quali concertare protocolli d'intesa e convenzioni;
- attività formativa e di informazione alla cittadinanza rispetto ai contenuti del piano di protezione civile con particolare riferimento all'ambito scolastico; - sensibilità ai temi di protezione civile con particolare riferimento alle emergenze idriche per le quali si sono attivati, dal 2025, confronti con la cittadinanza attraverso c.d. Forum di Quartiere recentemente istituiti dall'amministrazione pubblica.

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Formazione personale su nuovo Piano	01/09/2025	30/06/2026	Tamagnini Marco
2. Formazione cittadinanza	01/09/2025	31/12/2026	Tamagnini Marco

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Formazione Personale [UO117_OB17_1]	Efficacia	S/N		
2. Formazione cittadinanza	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET102_OB3_1 - PSBO Realizzazione Vasche Rimini Sud

Responsabile: Paganelli Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	SET102 SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE <i>Responsabile: Paganelli Massimo</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica

SeS

Missione di bilancio	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	0904 - Servizio idrico integrato
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Il progetto consiste nella realizzazione di un sistema di vasche di laminazione, idrovore e condotte sottomarine a servizio delle fosse Colonnella I, Colonnella II e Rodella; tali sistemi impiantistici hanno funzione di accumulo delle acque di prima pioggia e di laminazione dei picchi di portata. Lo scarico a mare avviene mediante condotte sottomarine di lunghezza 1000 m.

Il progetto comprende anche la riqualificazione urbana e architettonica delle aree interessate in armonia con il progetto del Parco del Mare, con cui il PSBO si integra e completa.

L'intervento si colloca nell'ambito dei progetti costituenti il Piano di Salvaguardia della Balneazione Ottimizzato del Comune di Rimini e successivi aggiornamenti, di cui l'ultimo risulta approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 01/04/2021 "Aggiornamento ed integrazione funzionale del piano di salvaguardia della balneazione ottimizzato per la mitigazione del rischio idraulico (PSBO 2.0 ottimizzato)".

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

L'intervento è volto a:

migliorare le condizioni di sicurezza idraulica del territorio, mediante realizzazione di importanti volumi di accumulo e di opere elettromeccaniche ad elevata potenzialità;

garantire la balneazione in qualunque condizione meteo, preservando la qualità ambientale e la fruibilità delle acque.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]

**Strutture coinvolte****Relazione**

• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 111 SETTORE MOBILITA'	<i>Coinvolto</i>
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	<i>Coinvolto</i>

Strutture coinvolte		Relazione	
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		<i>Coinvolto</i>	
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE		<i>Coinvolto</i>	
• 55 SETTORE PATRIMONIO		<i>Coinvolto</i>	
• 88 DIREZIONE GENERALE		<i>Coinvolto</i>	
• Anthea srl		<i>Coinvolto</i>	
• ATERSIR		<i>Coinvolto</i>	
• Hera spa		<i>Corresponsabile</i>	
• Heratech srl		<i>Corresponsabile</i>	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Realizzazione strutture in cemento armato	01/01/2026	31/05/2026	Paganelli Massimo
2. Realizzazione impiantistica elettromeccanica	01/06/2026	31/03/2027	Paganelli Massimo
3. Completamento parte architettonica	01/09/2026	30/06/2027	Paganelli Massimo
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Completamento struttura	Efficacia	S/N	
2. Fruibilità piazza	Efficacia	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO43_OB19_1 - LIFE HELP - Attività per richiesta certificazione UNI EN ISO 14001:2015

Responsabile: Favi Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

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

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

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

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

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

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

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione			
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto			
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto			
• 102 SETT. SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto			
• 102 U.O. INFRASTRUTTURE	Coinvolto			
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto			
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto			
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	Coinvolto			
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Corresponsabile			
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto			
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto			
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	Corresponsabile			
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto			
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	Coinvolto			
• Anthea srl	Coinvolto			
• Fondazione Piano Strategico	Corresponsabile			
• Hera spa	Coinvolto			
• ISPRA Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	Corresponsabile			
• Lepida S.C.P.A.	Coinvolto			
• Ufficio Formazione	Coinvolto			
• VIE EN.RO.SE. INGEGNERIA S.R.L.	Corresponsabile			
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Audit interni con settori del Comune	01/01/2026	31/12/2026	Favi Elena	
2. Audit con ente certificatore esterno	01/01/2026	31/12/2026	Favi Elena	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Audit interni con settori del Comune	Efficacia		3	
2. Audit da parte dell'ente certificatore esterno	Efficacia		3	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO43_OB3_2 - Adesione al programma Bandiera Blu

Responsabile: Favi Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DG_OB3 - Interventi di riqualificazione ambientale e sicurezza idraulica
Dipartimento	DG DIREZIONE GENERALE <i>Responsabile: Valerino Diodorina</i>
Centro di responsabilità	UO43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE <i>Responsabile: Favi Elena</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Montini Anna Transizione ecologica (ambiente, sviluppo sostenibile, pianificazione e cura del verde pubblico), Blu Economy, statistica • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

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

Tipologia **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

Il Programma Bandiera Blu, condotto dall'organizzazione non-governativa e no-profit "Foundation for Environmental Education" (FEE), è un Eco-label volontario Internazionale per la certificazione della qualità ambientale delle località rivierasche che si è affermato ed è attualmente riconosciuto in tutto il mondo, sia dai turisti che dagli operatori turistici, come un valido eco-label relativamente al turismo sostenibile in località turistiche marine e lacustri.

L'obiettivo principale del Programma Bandiera Blu è quello di promuovere nei Comuni rivieraschi una conduzione sostenibile del territorio attraverso una serie di indicazioni che mettono alla base delle scelte politiche l'attenzione e la cura per l'ambiente.

La qualità delle acque di balneazione è un criterio imperativo per la candidatura: possono presentarla solo le località le cui acque sono risultate eccellenti nella stagione precedente. Il Comune ha valutato di avviare le procedure per la candidatura alla Bandiera Blu, in considerazione del significativo miglioramento della qualità delle acque di balneazione, risultato del progetto PSBO attualmente in fase di completamento.

Per aderire al programma Bandiera Blu 2026 occorre predisporre una serie di documenti, tra cui la compilazione del Questionario Spiagge e la redazione del Piano di Sostenibilità Ambientale, che verranno sottoposti al giudizio della Commissione di Giuria.

In caso di conclusione positiva dell'iter ed ottenimento della Bandiera Blu per l'anno 2026, sarà necessario rispettare alcuni adempimenti indicati dal programma, che riguardano:

- Apposizione della Bandiera Blu nelle spiagge che hanno ottenuto il riconoscimento;
- Istituzione di uno o più Punti Blu (centri di informazione sul programma Bandiera Blu);
- Allestimento di Pannelli Informativi con informazioni relative alle spiagge Bandiera Blu.
- Effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti sulle spiagge con l'indicazione del tipo di rifiuto da conferire sui contenitori;
- Garanzia di presenza di personale qualificato per l'assistenza bagnanti;
- Garanzia dell'accessibilità ai servizi per persone con disabilità nelle spiagge candidate;

- Comunicazione immediata dei divieti di balneazione permanenti e temporanei agli uffici Bandiera Blu;
- Partecipazione agli Incontri Tecnici organizzati da FEE Italia.
- La vegetazione algale e i detriti naturali devono essere lasciati sulla spiaggia.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

L'ottenimento del riconoscimento Bandiera Blu comporta risultati e impatti attesi di rilievo, tra cui un incremento dell'afflusso turistico, una maggiore attrattività delle spiagge premiate e un miglioramento complessivo dell'offerta dei servizi balneari. Nei venti anni di attuazione del Programma Bandiera Blu, che ha accompagnato numerosi Comuni rivieraschi italiani, è stata registrata un'evoluzione significativamente positiva delle condizioni di vivibilità dei territori, pur a fronte di una crescita delle pressioni derivanti dall'aumento del numero di turisti.

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal Programma Bandiera Blu, sarà necessario coinvolgere attivamente gli operatori balneari, che verranno sensibilizzati e informati sulle buone pratiche da adottare.

La Bandiera Blu ha valore solo per l'anno nel quale viene assegnata. Pertanto, sarà necessario ripetere l'iter procedurale a fine 2026 per la candidatura a Bandiera Blu 2027.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 112 SET.AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Coinvolto
• 115 UO PAESAGGISTICA	Coinvolto
• 121 U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI	Coinvolto
• 122 UO Infrastrutture	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	Coinvolto
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• 88 DIREZIONE GENERALE	Coinvolto
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• ARPAE	Coinvolto
• Capitaneria di porto	Coinvolto
• FEE Italia ETS	Coinvolto
• Hera spa	Coinvolto
• S.I.T - Toponomastica	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione documentazione e Piano Sostenibilità Ambientale	01/01/2026	31/03/2026	Favi Elena
2. Recepimento decisione FEE ed adempimenti	01/05/2026	30/09/2026	Favi Elena
3. Istituzione Punto Blu	01/05/2026	30/06/2026	Favi Elena
4. Predisposizione della candidatura al programma Bandiera Blu per l'anno successivo	01/09/2026	31/03/2027	Favi Elena

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Approvazione del piano di sostenibilità ambientale	Efficacia	S/N		
2. Realizzazione Punto Blu	Efficacia	S/N		
3. Candidatura al programma Bandiera Blu 2027	Efficacia	S/N		



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

Strutture coinvolte

- UO116 - U.O. EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA
- UO107 - U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO
- UO95 - U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI
- SET85 - SETTORE URBANISTICA
- UO77 - UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- UO115 - U.O. PAESAGGISTICA

Relazione

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



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP105_OB1_1 - Aspetti urbanistico edilizi legati ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano strategico e del disegno di modernizzazione della città.

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'



Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

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

In particolare lo stesso riguarda una serie di progetti contenuti nel tema strategico 1.1 "tutela territorio e programmazione infrastrutture" ampiamente descritti nel NADUP 2026-2028.

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

Il PUG, attraverso la strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale, persegue l'obiettivo di rafforzare l'attrattività e competitività dei centri urbani e del territorio, elevandone la qualità insediativa tramite:

- la crescita e qualificazione dei servizi, nonché delle reti tecnologiche;
- l'incremento quantitativo e qualitativo degli spazi pubblici, la valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico;
- lo sviluppo della mobilità sostenibile, il miglioramento del benessere ambientale e l'incremento della resilienza del sistema abitativo rispetto ai fenomeni di cambiamento climatico e agli eventi sismici.

Sono oggetto di analisi nel PUG i seguenti temi: Consumo del suolo a saldo zero - Recupero degli immobili dismessi e degradati - Città pubblica - Città arcipelago - Riqualificazione diffusa - Incremento della dotazione ERS - Aumento della competitività delle aziende del territorio - Implementazione dell'attrattività turistica con focus sulla riqualificazione dell'offerta ricettiva - Colonie marine.

Anticipatamente all'avvio della fase di assunzione del PUG verranno predisposti gli atti funzionali alla valutazione delle condizioni funzionali alla rimozione del vincolo alberghiero (LR 28/1990) e la variante RUE per l'aggiornamento della normativa sulle destinazioni d'uso ai sensi dell'art 28 co 2 bis LR 15/13.

Si procederà contestualmente alla gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e di accordi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Area ex Questura: l'area denominata ex Questura, è caratterizzata da elementi d'interesse pubblico e di grande attrattività a scala territoriale (palasport, stadio, ecc), seppur risulti dotata di scarsa disponibilità sia di aree libere, per lo più concentrate nel sub ambito

AR_2a, sia di servizi di quartiere (urbanizzazioni). In tale contesto sono stati avviati i processi di riqualificazione quali a titolo esemplificativo quello dell'ex Caserma Giulio Cesare. Al fine di portare a conclusione il processo di riqualificazione dell'intero ambito, considerato che parte dello stesso è oggi di proprietà della società Ariminum Sviluppo immobiliare srl, sono state avviate le tre fasi di sviluppo dello stesso ovvero:

- Accordo di Programma ex artt. 59 e 60 L.R. 24/2017 per la realizzazione di superfici residenziali;
- attuazione del PIERS unitamente ad ACER che ha assunto la qualifica di stazione appaltante;
- attuazione del permesso di costruire convenzionato con cui è stata autorizzata la realizzazione di una media struttura di vendita (già rilasciato).

Ampliamento fiera di Rimini: la Fiera di Rimini negli anni ha assunto un ruolo di eccellenza nel panorama fieristico italiano ed è interessata da progetti strategici di miglioramento della viabilità esistente come la variante SS16 e il terzo casello autostradale contenuto nel PRIT 2025. Nelle logiche di sviluppo di tale comparto, il progetto di ampliamento che si vuole portare ad approvazione consentirà di far raggiungere al polo fieristico le dimensioni necessarie ad ospitare manifestazioni di livello internazionale.

Potenziamento del sistema congressuale: il comparto congressuale nel corso degli ultimi anni ha avuto uno sviluppo tale da costituire un tassello importante dell'industria turistica regionale e per tale ragione Amministrazione ha intenzione di promuovere la realizzazione di un nuovo Palacongressi da realizzare in zona strategica della città.

Risultati e impatti attesi

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

RISULTATI ATTESI:

rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di aree strategiche della città

IMPATTI ATTESI:

- INTERNI: incrementare e innovare le dotazioni territoriali, riqualificare porzioni identitarie della città disincentivando la diffusione insediativa e il consumo del suolo;

- ESTERNI: favorire il processo di rigenerazione in tutti i suoi aspetti: sostenibilità ambientale, studio del clima ed utilizzo delle fonti energetiche alternative; riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione	
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto	
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto	
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto	
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Progettazione del Piano Urbanistico Generale	01/01/2026	31/12/2026	Piacquadio Carlo Mario
2. Gestione e supporto con analisi specifica negli strumenti di pianificazione dei progetti strategici	01/01/2026	31/12/2026	Piacquadio Carlo Mario
3. approvazione Variante al RUE sulla disciplina degli usi	01/01/2026	31/12/2026	Piacquadio Carlo Mario
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Collaborazione con gli uffici competenti per analisi e risoluzione delle problematiche urbanistiche ed edilizie	Qualitativo	S/N	SI
2. approvazione variante RUE	Strategico	S/N	SI



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP105_2 - Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS)-Attuazione intervento di riqualificazione e rigenerazione urbana area denominata 'Ex Questura'

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	DIP105 DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è diretto all'attuazione delle linee descritte per il DUP 2026_2028 con la finalità di dare corso alla realizzazione del Programma Integrato di Edilizia Residenziale Sociale (PIERS), la cui durata si protrarrà fino a tutto l'anno 2028

Il Programma Integrato, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 46 del 17/02/2020, è stato ritenuto meritevole di finanziamento pubblico con delibera di Giunta Regionale n. 478 dell'11/05/2020 prevede la realizzazione di n. 36 nuovi alloggi, di proprietà Comunale, da destinare ad Edilizia Residenziale Sociale, delle corrispettive dotazioni territoriali (standard e viabilità), nonché la riqualificazione della via Arnaldo da Brescia.

La fase attuativa ha visto la conclusione del procedimento unico ai sensi dell'art 53 della L.R. n.24/2017 per l'approvazione della variante urbanistica, del progetto definitivo e del procedimento di esproprio delle aree di intervento approvati con delib. C.C. n. 87 del 07/12/2023. Nel 2024 è stato approvato il progetto esecutivo da parte di ACER Rimini, soggetto attuatore dell'opera.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 2/07/2024 si è approvato lo schema di accordo ex art. 11 L. 241/90 con la società Ariminum sviluppo immobiliare che vedrà l'intervento diviso in due fasi: 1) integrale demolizione del Compendio ex Questura e successiva realizzazione dell'intervento pubblico, consistente nella costruzione degli alloggi previsti nel PIERS e dell'intervento privato, consistente nella realizzazione di una medio-piccola struttura di vendita, ed esercizi di vicinato; nonché delle necessarie opere di urbanizzazione; 2) realizzazione di un secondo intervento consistente nella realizzazione di edifici ad uso prevalentemente residenziale, di una piccola quota di esercizi commerciali di vicinato, di pubblici esercizi e delle opere di urbanizzazione necessarie per la rigenerazione dell'ambito. Alla luce dell'accordo sottoscritto, ASI ha ceduto gratuitamente le aree dove sorgerà il nuovo PIERS, pertanto è prevista una diversa localizzazione dell'opera rispetto al progetto approvato nel 2024, che ha comportato l'approvazione, con delibera di consiglio 37/2025, di un nuovo progetto di fattibilità tecnico economica, tramite procedimento unico ex art. 53 L.R. 24/2017.

Risultati e impatti attesi

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

RISULTATI ATTESI:

1) Riqualificazione di un ambito degradato della città.

2) Incremento del patrimonio abitativo pubblico.

IMPATTI ATTESI:

INTERNI: semplificazione ed efficientamento delle attività relative alla realizzazione di Edilizia Residenziale Sociale attraverso la collaborazione di ACER

ESTERNI: risposta alla pressante richiesta di alloggi in locazione a canoni accessibili.

Sistemi di verifica

Sistema di verifica degli impatti:

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto		
• 77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA		Coinvolto		
• ACER		Coinvolto		
• Piano Strategico		Coinvolto		
• Regione Emilia Romagna		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Avvio fase esecutiva	01/01/2026	31/12/2026	Piacquadio Carlo Mario	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. DIP105 affidamento lavori	Economicità	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO116_OB2_1 - Aspetti urbanistico edilizi legati ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano strategico e degli interventi di rigenerazione urbana.

Responsabile: Migliarini Isabella

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DIP105_OB2 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO116 U.O.EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA <i>Responsabile: Migliarini Isabella</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'



Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

L'obiettivo ha natura pluriennale ed è funzionale al completamento, in attuazione delle Linee di Mandato, del disegno di modernizzazione della città scaturito dal Piano strategico che vede perseguire gli obiettivi di valorizzazione, recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente. L'UO ne risulta coinvolta per gli aspetti urbanistico-edilizi inerenti i progetti esecutivi di sviluppo del citato piano. Per poter perseguire gli obiettivi di valorizzazione, recupero e riqualificazione del patrimonio edilizio esistente verranno poste in essere le seguenti attività:

1. PUG – Supporto tecnico di competenza per elementi edilizio-urbanistici al PUG. Il PUG, attraverso la strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale, persegue l'obiettivo di rafforzare l'attrattività e competitività dei centri urbani e del territorio, elevandone la qualità insediativa ed ambientale tramite: la crescita e qualificazione dei servizi e delle reti tecnologiche, l'incremento quantitativo e qualitativo degli spazi pubblici, la valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico, il miglioramento delle componenti ambientali, lo sviluppo della mobilità sostenibile, il miglioramento del benessere ambientale e l'incremento della resilienza del sistema abitativo, rispetto ai fenomeni di cambiamento climatico e agli eventi sismici. Sono oggetto di analisi nel PUG I seguenti temi: Consumo del suolo a saldo zero – Recupero degli immobili dismessi e degradati – Città pubblica – Città arcipelago – Modello di “città dei 15 minuti” – Riqualificazione diffusa – Incremento della dotazione ERS – Aumento della competitività delle aziende del territorio – Implementazione dell'attrattività turistica con focus sulla riqualificazione dell'offerta ricettiva.

2. Variante al RUE- Preso atto dell'orientamento di recente giurisprudenza (da ultimo, C. Cost. 143/2025) in ordine alla normativa sul vincolo alberghiero, è stato avviato l'iter volto all' approvazione di una variante al RUE in punto alla regolamentazione della procedura di rimozione di tale vincolo e per la modifica della disciplina delle destinazioni d'uso, ai sensi degli artt. 3 commi 1 e 2 LR 28/1990 e 28 comma 2 bis LR 15/2013.

Poiché la legge regionale prevede la possibilità di rimuovere il vincolo alberghiero per le strutture ricettive qualora venga dimostrata la non convenienza economica della gestione, l'amministrazione ha avviato uno studio di un metodo di stima delle aziende ricettive e della codificazione dei criteri di valutazione della antieconomicità della gestione delle medesime.

3- Il Polo fieristico di Rimini è di proprietà della Società Italian Exhibition Group S.p.a. (IEG) di cui il Comune di Rimini e la Provincia di Rimini detengono quote di partecipazione societaria.

Negli anni, la Fiera ha assunto un ruolo di eccellenza nel panorama fieristico italiano, soprattutto nei settori food & beverage, ambiente, turismo, wellness; è sede di meeting ed eventi e si pone obiettivi di business volti ad affiancare i mercati in Italia e all'estero e ad attrarre buyer ed espositori stranieri.

A tal fine, IEG ha fatto presente a più riprese che per le più importanti manifestazioni sono state registrate carenze di spazi espositivi ed aree di parcheggio delle auto.

Si è fatta perciò strada, ed è in fase di studio, l'ipotesi di un potenziamento del Polo mediante un ampliamento definitivo dell'HUB Fiera, necessario e funzionale al raggiungimento delle dimensioni necessarie ad ospitare manifestazioni di livello internazionale.

Tale intervento è caratterizzato da un interesse pubblico legislativamente qualificato ai sensi della L.R. n. 12/2000, a mente della quale "le manifestazioni fieristiche favoriscono la crescita sociale ed economica del territorio e contribuiscono all'ampliamento degli scambi commerciali" rappresentando strumenti fondamentali della politica regionale di sviluppo economico.

4- Il comparto congressuale ha avuto nel corso degli anni una rapida crescita legata alla evoluzione della domanda di eventi da parte di diverse categorie di committenti: aziende, sindacati, associazioni o istituzioni culturali, professionali (medici, avvocati, commercialisti ecc.), politiche, religiose, fieristiche: eventi che si svolgono durante tutto l'arco dell'anno attivando una domanda di servizi turistici anche in bassa stagione a tutto beneficio della ricettività locale.

Non a caso l'Italia si trova alla seconda posizione mondiale, dopo gli Stati Uniti, della prestigiosa classifica (principale indicatore del turismo congressuale a livello globale) stilata dalla International Congress and Convention Association per l'anno 2024, e prima in Europa; e Rimini è tra le prime 20 città italiane (dati del Ministero del Turismo).

Ed il turismo congressuale, con particolare riferimento al "caso Rimini", è oggetto dell'analisi elaborata da SRM, il Centro Studi specializzato nell'analisi delle filiere produttive e del turismo collegato al Gruppo Intesa Sanpaolo e sostenuto dalla Fondazione Compagnia di San Paolo.

Alla luce di questi elementi l'Amministrazione ha intenzione di promuovere la realizzazione di un nuovo Palacongressi da realizzare in zona strategica (in ipotesi, zona urbanizzata in ambito costiero) con importanti dotazioni territoriali.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

RISULTATI ATTESI

rigenerazione urbana e riqualificazione edilizia di tutte le aree urbane e strategiche del territorio comunale miglioramento tempi medi autorizzatori degli interventi di rigenerazione edilizia.

IMPATTI ATTESI

INTERNI: Riqualificazione complessiva del territorio comunale attraverso la sua valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale, con incremento e innovazione delle dotazioni territoriali e recupero del patrimonio edilizio con riqualificazione di porzioni identitarie della città a ridotto consumo di suolo;

ESTERNI: semplificare e abbreviare in un'ottica di servizio ai cittadini i tempi autorizzatori per realizzazione degli interventi al fine di concretizzare il processo di rigenerazione in tutti i suoi peculiari aspetti: rinnovamento e riqualificazione patrimonio edilizio esistente sul piano sismico, ambientale, energetico, verde e superamento barriere;

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE		Coinvolto		
• 107 U.O. EDILIZIA PRIVATA		Coinvolto		
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto		
• 95 U.O. SERV. GIURID/AMMIN. EDILIZIA		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Supporto tecnico alla redazione del PUG	01/01/2026	31/12/2026	Migliarini Isabella	
2. supporto tecnico alla variante RUE degli usi	01/01/2026	31/12/2026	Migliarini Isabella	
3. Supporto tecnico ai progetti di variante strategici per il tessuto economico riminese	01/01/2026	31/12/2026	Migliarini Isabella	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Approvazione Variante RUE	Strategico	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO107_OB2_1 - Supporto, nell'ambito del centro storico, per l'aggiornamento della disciplina del RUE a seguito di modifiche legislative nonché l'analisi e lo studio del sistema insediativo finalizzato alla formazione del PUG.

Responsabile: Rossi Moreno

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DIP105_OB2 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO107 U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO <i>Responsabile: Rossi Moreno</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

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

Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

L'obiettivo prefissato ha natura pluriennale in attuazione agli obiettivi definiti nel DUP 2026-2028, e vuole fornire validi contributi al processo di elaborazione dei piani urbanistici prefissati dall'amministrazione, al fine di sviluppare la competitività del sistema territoriale e garantire la sostenibilità ambientale del territorio del Comune di Rimini, quale "città turistica del futuro" in grado di superare gli schemi del passato. Per promuovere uno sviluppo sostenibile e concreto, il Comune, durante l'elaborazione e l'approvazione dei propri piani urbanistici, deve valutare attentamente gli impatti significativi che tali piani possono avere sull'ambiente e sul territorio, unitamente all'individuazione dei risultati da ottenere attraverso specifici obiettivi, i cui esiti devono essere concreti, misurabili e definitivi. La strategia definisce le politiche, gli obiettivi e le azioni, perseguendo le finalità generali fissate dalla legge in capo al PUG: contenimento del consumo di suolo, contrasto alla dispersione insediativa, promozione del riuso e della rigenerazione urbana, contrasto e mitigazione ai cambiamenti climatici, riduzione dei rischi, tutela e valorizzazione delle caratteristiche ambientali, del paesaggio, storiche e culturali, mobilità sostenibile.

Gli obiettivi chiave includono la tutela del sistema insediativo storico e delle sue caratteristiche, l'attivazione e la promozione di tutte le condizioni che possono contribuire alla sua attrazione e valorizzazione, attraverso il miglioramento della vivibilità e dell'accessibilità, l'efficienza energetica e la sostenibilità ambientale, e pertanto lo sviluppo dell'obiettivo riguarderà le seguenti linee d'azione:

1. Aggiornamento della Disciplina del Centro Storico del RUE alle modifiche normative

Supporto per la predisposizione della variante al RUE per l'aggiornamento della normativa sulle destinazioni d'uso ai sensi dell'art. 28, comma 2bis della L.R. 15/13. Il testo approvato introduce la conferma della competenza comunale nel cambio di destinazione d'uso, anche nei contesti più delicati come i centri storici. La nuova normativa deve consentire al Comune di mantenere un presidio sulle trasformazioni urbanistiche, ponendo un freno alle possibili liberalizzazioni incontrollate, al fine di tutelare i cittadini e il patrimonio edilizio esistente, valorizzando i processi di rigenerazione urbana e garantendo una risposta responsabile e puntuale ai cambiamenti legislativi introdotti a livello nazionale.

2. Formazione del PUG, analisi e studi del sistema insediativo del Centro Storico da confluire nella relativa disciplina.

Supporto per lo sviluppo e la redazione dei documenti del Quadro Conoscitivo, attraverso le analisi diagnostiche del contesto, partendo da un'immagine di un centro storico vitale e culturalmente ricco, per arrivare a disposizioni in grado di definire modalità e criteri volti a garantire coerenza con gli obiettivi del PUG, nel rispetto delle caratteristiche del contesto, con particolare attenzione ai processi di riuso, rigenerazione e qualificazione urbana. Il lavoro viene impostato attraverso l'analisi del sistema insediativo storico, con riferimento a diverse specifiche tematiche relative agli aspetti socioculturali, commerciali ed alle potenziali opportunità esistenti, per arrivare ad individuare le concrete esigenze dei fabbricati che costituiscono il nostro centro cittadino, garantendo il rapporto con gli spazi pubblici e il resto della città. Fonte di ispirazione è anche il lavoro già condiviso con il Politecnico di Torino nel periodo 2021-2022.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

RISULTATI:

Il centro storico di Rimini è già da diversi anni protagonista di un processo di valorizzazione attraverso una serie di interventi di trasformazione urbana che hanno dato luogo a risultati che si riflettono sui livelli qualitativi del sistema urbano.

Il miglioramento della qualità complessiva degli spazi/immobili pubblici e privati attraverso interventi di riqualificazione, riuso e rigenerazione capaci di completare il processo di valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale del centro storico cittadino, il quale deve avvenire attraverso una progettazione partecipata, in sostituzione dei vecchi piani "rigidi", con l'obiettivo di anticipare il futuro della città.

IMPATTI ATTESI:

ESTERNI

Nuove modalità di gestione del territorio, più flessibili e in linea con le sfide ambientali, sociali ed economiche del nostro tempo; in particolare la riqualificazione complessiva del centro storico cittadino attraverso la sua valorizzazione sociale, culturale, imprenditoriale ed ambientale, nonché, in tutto il territorio comunale, maggiori interventi di riqualificazione energetica degli edifici, recupero del patrimonio edilizio esistente. Gli effetti dell'obiettivo sono prevalentemente economici (reddito e occupazione) e sociali/culturali (luoghi di socializzazione e ritrovo, promozione dell'inclusione e del senso di appartenenza), per costruire un sistema urbano interconnesso, più equilibrato e resiliente.

INTERNI

Valutazione degli effetti qualitativi e quantitativi del processo di riqualificazione urbana del centro storico e dell'intero territorio comunale, attraverso un piano dinamico, flessibile e condiviso, pensato per adattarsi alle trasformazioni in corso e per rispondere ai bisogni reali della città.

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 05 DIREZIONE GENERALE		Coinvolto		
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE		Coinvolto		
• 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto		
• 95 U.O.SERV.GIURID/AMMIN.EDILIZIA		Coinvolto		

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Aggiornamento della Disciplina del Centro Storico del RUE alle modifiche normative	01/01/2026	31/12/2026	Rossi Moreno	
2. Formazione del PUG, analisi e studi del sistema insediativo del Centro Storico da confluire nella relativa disciplina	01/01/2026	31/12/2026	Rossi Moreno	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Incontri all'interno del "Gruppo di Coordinamento PUG", per la definizione del percorso, degli obiettivi da raggiungere e il confronto sulle proposte avanzate	Qualitativo	S/N	SI	
2. Supporto nell'analisi del sistema insediativo del centro storico	Qualitativo	S/N	SI	
3. Confronti tecnici partecipati	Qualitativo	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO95_OB2_1 - Supporto giuridico amministrativo ai progetti esecutivi di sviluppo del Piano Strategico e del disegno di modernizzazione della città

Responsabile: Righetti Elisabetta

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DIP105_OB2 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO95 U.O. SERVIZI GIURIDICO/AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI <i>Responsabile: Righetti Elisabetta</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0106 - Ufficio tecnico
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	SEMPLIFICAZIONE
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

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

In particolare lo stesso riguarda una serie di progetti contenuti nel tema strategico 1.1 "tutela territorio e programmazione infrastrutture" ampiamente descritti nel DUP 2026-2028.

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

AREA ex QUESTURA: l'area denominata ex Questura, è caratterizzata da elementi d'interesse pubblico e di grande attrattività a scala territoriale (palasport, stadio, ecc), seppur risulti dotata di scarsa disponibilità sia di aree libere, per lo più concentrate nel sub ambito AR_2a, sia di servizi di quartiere (urbanizzazioni). In tale contesto sono stati avviati i processi di riqualificazione quali a titolo esemplificativo quello dell'ex Caserma Giulio Cesare. Al fine di portare a conclusione il processo di riqualificazione dell'intero ambito, considerato che parte dello stesso è oggi di proprietà della società Ariminum Sviluppo Immobiliare srl, verranno portate a definizione le tre fasi di sviluppo dello stesso ovvero:

- Accordo di Programma ex artt. 59 e 60 L.R. 24/2017 per la realizzazione di superfici residenziali;
- attuazione del PIERS unitamente ad ACER che ha assunto la qualifica di stazione appaltante;
- attuazione del permesso di costruire convenzionato con cui è stata autorizzata la realizzazione di una media struttura di vendita.

AMPLIAMENTO FIERA DI RIMINI: la Fiera di Rimini negli anni ha assunto un ruolo di eccellenza nel panorama fieristico italiano ed è interessata da progetti strategici di miglioramento della viabilità esistente come la variante SS16 e il terzo casello autostradale contenuto nel PRIT 2025. Nelle logiche di sviluppo di tale comparto, il progetto di ampliamento che si vuole portare ad approvazione consentirà di far raggiungere al polo fieristico le dimensioni necessarie ad ospitare manifestazioni di livello internazionale.

POTENZIAMENTO del SISTEMA CONGRESSUALE: il comparto congressuale nel corso degli ultimi anni ha avuto uno sviluppo tale da costituire un tassello importante dell'industria turistica regionale e per tale ragione Amministrazione ha intenzione di promuovere la realizzazione di un nuovo Palacongressi da realizzare in zona strategica della città.

Il PUG, attraverso la strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale, persegue l'obiettivo di rafforzare l'attrattività e competitività dei centri urbani e del territorio, elevandone la qualità insediativa tramite:

- la crescita e qualificazione dei servizi, nonché delle reti tecnologiche;
- l'incremento quantitativo e qualitativo degli spazi pubblici, la valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico;
- lo sviluppo della mobilità sostenibile, il miglioramento del benessere ambientale e l'incremento della resilienza del sistema abitativo rispetto ai fenomeni di cambiamento climatico e agli eventi sismici.

In particolare verrà sviluppata un'attenta fase di studi e analisi da riversare nel PUG in merito alle modifiche alla normativa edilizia e repressiva di cui alla L.R. 5/2025, che ha come obiettivo principale il recepimento del "Decreto Salva Casa", al fine della tutela della coerenza urbanistica e paesaggistica.

In particolare ed anticipatamente all'avvio della fase di assunzione verranno predisposti gli atti utili alla valutazione delle condizioni funzionali alla rimozione del vincolo alberghiero (LR 28/1990) e la variante RUE per l'aggiornamento della normativa sulle destinazioni d'uso ai sensi dell'art 28 co 2 bis LR 15/13.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

RISULTATI ATTESI:

Analisi e supporto alla gestione giuridico amministrativa dei processi di variante urbanistica.

Analisi, gestione e supporto ai vari Uffici coinvolti nel processo riqualificazione di aree strategiche (Vincolo alberghiero, PIERS).

IMPATTI ATTESI:

- INTERNI: incrementare e innovare le dotazioni territoriali, riqualificare porzioni identitarie della città disincentivando la diffusione insediativa e il consumo del suolo;

- ESTERNI: favorire il processo di rigenerazione in tutti i suoi aspetti: sostenibilità ambientale, studio del clima ed utilizzo delle fonti energetiche alternative; riqualificare e rinnovare il patrimonio edilizio esistente per elevare le prestazioni energetiche, incentivare un miglioramento della qualità architettonica e della sicurezza riguardante in particolar modo l'adeguamento sismico, promuovere inoltre l'abbattimento delle barriere architettoniche

Sistemi di verifica

Attuazione delle fasi secondo il cronoprogramma definito.

Strutture coinvolte	Relazione
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 107 U.O.EDILIZIA PRIVATA	Coinvolto
• 115 UO PAESAGGISTICA	Coinvolto
• 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. supporto giuridico amministrativo e gestione al procedimento unico ex art. 53 lett. A L.R. 24/2017 PIERS	01/01/2026	31/12/2026	Righetti Elisabetta
2. Area ex Questura supporto giuridico alla stesura dell'Accordo di programma e alle procedure funzionali all'appalto di lavori del PIERS	01/01/2026	31/12/2026	Righetti Elisabetta
3. Supporto giuridico nell'ambito dell'Ufficio di Piano per l'avvio della consultazione preliminare relativa all'assunzione del PUG	01/01/2026	31/12/2026	Righetti Elisabetta
4. Predisposizione degli atti funzionali alla valutazione delle condizioni funzionali alla rimozione del vincolo alberghiero (LR 28/1990) e della variante RUE per l'aggiornamento della normativa sulle destinazioni d'uso ai sensi dell'art 28 co 2 bis LR 15/13.	01/01/2026	31/12/2026	Righetti Elisabetta

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Gestione fase esecutiva PIERS	Strategico	S/N	SI	
2. Avvio consultazione preliminare PUG	Strategico	S/N	SI	
3. Elaborazione condizioni rimozione vincolo alberghiero	Strategico	S/N	SI	
4. Studio variante RUE per cambi destinazione d'uso	Strategico	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET85_OB2_1 - Elaborazione degli atti urbanistici per i procedimenti unici e cura dei relativi processi.

Responsabile: Turchi Lorenzo

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico**

1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

Obiettivo strategico

1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Obiettivo operativo

DIP105_OB2 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento

DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Centro di responsabilità

SET85 SETTORE URBANISTICA

Responsabile: Turchi Lorenzo

Assessori di riferimento

• **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**

Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

Missione di bilancio

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma

0801 - Urbanistica assetto del territorio

Annualità

Pluriennale

CATEGORIA PIAO

SEMPLIFICAZIONE

Tipologia

INNOVAZIONE**Descrizione**

In coerenza con l'aggiornamento degli strumenti urbanistici vigenti ed ai sensi della L.R. n. 24/2017, è necessario seguire progetti straordinari di interventi sul territorio urbano e procedimenti unici, a supporto della realizzazione dei progetti di opere pubbliche e/o rilevanti impianti produttivi.

Il Settore Urbanistica si dedica inoltre a elaborare istruttorie urbanistiche pertinenti e ad ottimizzare i processi gestionali.

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

Predisposizione degli elaborati urbanistici afferenti agli strumenti speciali, procedimenti unici, accordi di programma, collaborando con i diversi uffici alla fase amministrativa per la loro attuazione.

Sistemi di verifica

Analisi e monitoraggio delle fasi di svolgimento dell'obiettivo.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]**Strutture coinvolte****Relazione**

- 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P
- 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE
- 115 UO PAESAGGISTICA
- 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA
- 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT
- 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE
- 55 SETTORE PATRIMONIO

Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto

Strutture coinvolte		Relazione		
• 64 U.O. PIANI ATTUATIVI		<i>Coinvolto</i>		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Semplificazione delle procedure.	01/01/2026	31/12/2026	Turchi Lorenzo	
2. Istruttorie e rilascio pareri urbanistici.	01/01/2026	31/12/2026	Turchi Lorenzo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Avvio procedimenti pareri urbanistici.	Strategico			



OBIETTIVO GESTIONALE

SET85_OB2_2 - Atti strategici di rigenerazione urbana in attesa del PUG.

Responsabile: Turchi Lorenzo

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico**

1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

Obiettivo strategico

1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

Obiettivo operativo

DIP105_OB2 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento

DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Responsabile: Piacquadio Carlo Mario

Centro di responsabilità

SET85 SETTORE URBANISTICA

Responsabile: Turchi Lorenzo

Assessori di riferimento

• **[ASSESSORE] Ridolfi Valentina**

Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

Missione di bilancio

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

0106 - Ufficio tecnico

Annualità

Pluriennale

CATEGORIA PIAO

SEMPLIFICAZIONE

Tipologia

INNOVAZIONE**Descrizione**

Il settore nell'ambito dell'Ufficio di piano svolgerà gli studi preliminari per la predisposizione del Piano Urbanistico Generale (PUG) finalizzati alla formazione delle analisi del quadro conoscitivo. Conseguentemente, in coerenza con gli obiettivi previsti dalla L.R. n. 24/2017 la rigenerazione della città contemporanea e la sostenibilità ambientale ed ecologica e in attuazione degli indirizzi per la definizione della strategia per la qualità urbana del PUG, si prevede di predisporre atti anticipatori, quali varianti: agli strumenti urbanistici vigenti (PSC e RUE) e al Piano dell'Arenile, nonché ed il completamento delle fasi per l'Accordo di programma in variante alla strumentazione urbanistica nell'area dell'ex Questura.

La variante alla strumentazione urbanistica generale, resa possibile a seguito della modifica all'art. 28 della LR 15/2013, riguarderà il riordino degli usi e adeguerà nello specifico le disposizioni di ambiti territoriali specifici.

La variante al piano dell'arenile seguirà il procedimento degli artt. 46 e seguenti della LR 24/2017.

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

Impatto ambientale e territoriale.

Perseguendo il rinnovamento ed il ripensamento degli strumenti di pianificazione urbanistica, nonché la realizzazione delle opere pubbliche si favorirà il contenimento del consumo di suolo, la rimodulazione degli ambiti insediativi, la dotazione ottimale delle infrastrutture, la progettazione ecologica degli spazi aperti, la riconversione energetica degli edifici, l'organizzazione degli spazi in rapporto all'ambiente ed al paesaggio.

Sistemi di verifica

Analisi e monitoraggio delle fasi di svolgimento dell'obiettivo.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]

Strutture coinvolte		Relazione		
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P		Coinvolto		
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE		Coinvolto		
• 115 UO PAESAGGISTICA		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT		Coinvolto		
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE		Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto		
• 64 U.O. PIANI ATTUATIVI		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Semplificazione delle procedure.	01/01/2026	31/12/2026	Turchi Lorenzo	
2. Consultazioni preliminari.	01/01/2026	31/12/2026	Turchi Lorenzo	
3. Predisposizione degli atti.	01/01/2026	31/12/2026	Turchi Lorenzo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Elaborati e atti predisposti per tipologia di strumento urbanistico.	Strategico			

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO77_OB2_1 - Attualizzazione Piani Particolareggiati di iniziativa privata, ai principi di rigenerazione, sostenibilità e tutela del territorio, nella fase transitoria della Pianificazione Generale (dal PSC al PUG).

Responsabile: Battarra Elena

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DIP105_OB2 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO77 UO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA <i>Responsabile: Battarra Elena</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

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

Descrizione

L'obiettivo si inserisce nell'ambito delle risultanze del quadro conoscitivo funzionale all'approvazione del nuovo PUG, in coerenza con gli obiettivi di rigenerazione della città contemporanea, e sostenibilità (sia ambientale che ecologica) previsti dalla L.R. n. 24/2017; Fornendo al Settore Urbanistico tutto il supporto di competenza per la predisposizione del PUG, l'obiettivo si sostanzia nell'adeguamento dei vecchi Piani Particolareggiati di iniziativa privata nati con il Piano Regolatore Generale (Piano Benevolo '99) e oggi in fase di attuazione, ai citati principi di rigenerazione, sostenibilità e tutela del territorio fatti propri dal DUP 2026_2028, nella fase transitoria dal Piano Strutturale Comunale al Piano Urbanistico Generale.

Questo processo mira a ridurre l'impatto delle trasformazioni urbane, tutelare la biodiversità e migliorare il benessere dei cittadini, in linea con le direttive nazionali ed europee.

L'obiettivo ha carattere pluriennale in virtù del fatto che, medio tempore, le intervenute normative di settore hanno prolungato il periodo di validità degli strumenti attuativi da 10 a 19, rendendo tutt'ora attuabili progetti ormai obsoleti, nati in un contesto normativo ormai superato. I Piani in corso di attuazione, sia validi ed efficaci ai sensi di legge, sia completabili ai sensi dell'art. 7 di RUE, hanno peculiarità specifiche legate al fatto di essere stati approvati nel lungo periodo che va dal 2007/2016 e necessitano, di volta per volta, di soluzioni "straordinarie" che attengono a competenze multidisciplinari (tecnico/giuridiche).

Il necessario processo di adeguamento di questi progetti implica l'integrazione di criteri ambientali specifici, soprattutto nella realizzazione delle Opere di Urbanizzazione, attraverso l'adozione di misure concrete come l'attenzione alla permeabilità, la creazione di infrastrutture verdi e la promozione della mobilità dolce, il cui inserimento risulta tanto più complesso quanto più si interviene nelle ultime fasi di vita del Piano (collaudo/presa in carico da parte dell'A.C..)

D'altro canto, la completa attuazione delle infrastrutture è di importanza strategica per l'Amministrazione Comunale perché conduce al completamento, riqualificazione e rigenerazione di alcuni importanti ambiti urbani degradati, già interessati da Accordi di Pianificazione ex art. 18 L.R. 20/2000 sottoscritti con i privati proprietari che vantano importanti "diritti acquisiti".

Si ricordano i Piani sui quali si sta intervenendo maggiormente in un'ottica di rigenerazione, riduzione della capacità edificatoria e implementazione delle dotazioni urbane

- P.P. denominato Regina Pacis, scheda 9.3/b, con una importante revisione degli obblighi convenzionali a tutela della salvaguardia ambientale e della presenza della limitrofa scuola Boschetti/Alberti (fase rilascio PdC Opere di Urbanizzazione)

- P.P. Via Coletti, scheda 5.7, per la quale l'Amministrazione prevede di attivare un tavolo di progettazione condivisa del verde con i residenti del quartiere

- P.P. Tombanuova per il quale è in corso un processo di attualizzazione con una importante riduzione della capacità edificatoria originaria e il completamento delle dotazioni territoriali in linea con le esigenze del quartiere (fase di aggiornamento urbanistico del Piano)

Si ricorda, inoltre, che l'ufficio sta gestendo circa 35 Piani, in fase di attuazione, costantemente monitorati sia per quanto riguarda i rapporti con i privati attuatori (anche in regime di concordato/fallimento) sia per quanto riguarda i possibili adeguamenti alle mutate esigenze dell'A.C. in fase di rilascio dei Permessi di Costruire o di collaudo e presa in carico delle Opere di Urbanizzazione (dotazioni territoriali). Anche in questo caso, solo a titolo esemplificativo, nominiamo quelli ormai prossimi al completamento che, oltre agli standard ex lege, cederanno a questa A.C. importanti dotazioni territoriali:

- Villaggio 1^ Maggio, IV, V e VI stralcio con la prossima acquisizione della viabilità di disimpegno alle attività artigianali
- P.P. Ex Corderia, in fase di completamento il parco urbano per circa 20.000 mq. e la prossima cessione di un edificio da destinare a studentato (marzo 2026)
- P.P. deviatore AUSA, scheda di progetto 8.17, in fase di collaudo un parco urbano di circa 12.700 mq.
- P.P. San Martino in Riparotta - Scheda 4.12; chiusura 1 stralcio Opere di Urbanizzazione
- P.P. Via Sacramora, scheda 4.8; dopo una lunghissima vicenda che ha visto l'A.C. protagonista di una complessa azione sostitutiva siamo prossimi al completamento del 1 stralcio delle OO.UU.
- Scheda 2.2 Via Foglino/Via della Lama (località Torre Pedrera)

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale

RISULTATI ATTESI:

- Consegnare alla comunità spazi riqualificati per migliorare la qualità della vita nei singoli ambiti;
- Dotare la città di importanti infrastrutture in termini di verde pubblico e parcheggi;
- Risolvere problematiche che hanno comportato annosi contenziosi con i privati.

Strutture coinvolte

Relazione

• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Coinvolto
• 107 U.O. EDILIZIA PRIVATA	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 116 UO EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA	Coinvolto
• 16 SETT. INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	Coinvolto
• 55 SETTORE PATRIMONIO	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• ARPAE	Coinvolto
• AUSL	Coinvolto
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	Coinvolto

Fasi

inizio

fine

responsabile

1. Istruttoria tecnica, approvazione e convenzionamento dei Piani Particolareggiati interessati, valutati alla luce dei principi di sostenibilità e rigenerazione ambientale ai quali sono stati improntati.

01/01/2026

31/12/2026

Battarra Elena

Indicatori

tipo

UM

atteso

raggiunto

1. Piani Attuativi trattati

Quantitativo

NUMERO
PIANI
ATTUATIVI

25

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO115_OB2_1 - Paesaggio, risorsa della rigenerazione urbana: costruzione di nuovi processi per gli strumenti di pianificazione urbanistica, accordi, Piano dell'Arenile, PUG e opere pubbliche.

Responsabile: Pagliarani Daniela

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE
Obiettivo operativo	DIP105_OB2 - Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica e gestione di accordi e piani urbanistici attuativi in coerenza con la LR 24/2017 e con le previsioni del Piano Strategico.

Dipartimento	DIP105 PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE <i>Responsabile: Piacquadio Carlo Mario</i>
Centro di responsabilità	UO115 U.O. PAESAGGISTICA <i>Responsabile: Pagliarani Daniela</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee

SeS

Missione di bilancio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

L'obiettivo è funzionale alla costruzione di nuovi processi per gli strumenti di pianificazione urbanistica e per le opere pubbliche, che tengano conto della tutela e della valorizzazione del Paesaggio, quale risorsa fondamentale per la realizzazione dell'obiettivo strategico della rigenerazione urbana.

L'obiettivo ha in particolare la finalità di supportare: l'attività di gestione dei procedimenti unici (art. 53 L.R. 24/2017), degli accordi di programma (artt. 59 e 60 L.R. 24/2017), la realizzazione delle opere pubbliche, e la formazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG).

Nell'ambito del processo preliminare di formazione del PUG, si darà supporto alla predisposizione della variante al Piano dell'Arenile.

Si evidenzia infatti che il PUG è lo strumento urbanistico generale a cui farà riferimento tutto il territorio comunale, mentre il Piano dell'Arenile assume la valenza di PUG "tematico" e settoriale, disciplinando nello specifico l'Arenile: i PUG, attraverso la strategia della tutela ambientale e rigenerazione urbana, perseguono l'obiettivo di definire un futuro sostenibile per tutto il territorio, secondo il disposto della L.R. n. 24/2017.

Verrà fornito il supporto tecnico e giuridico-amministrativo necessario e sarà svolta un'attività di studio, elaborazione di nuovi processi, risoluzione delle eventuali problematiche e rispondenza ai quesiti in materia di paesaggio, ambiente e territorio, con redazione di tutta la relativa documentazione; il tutto nell'ottica della valorizzazione delle risorse naturali e ambientali, al fine di garantire non solo la conformità degli strumenti urbanistici al PTPR, ma anche, attraverso l'elevazione degli standard di qualità ambientale e architettonica, la rispondenza della strumentazione urbanistica ai principi strategici di riqualificazione e rigenerazione urbana.

L'Ufficio per il Paesaggio esegue gli approfondimenti necessari anche mediante il confronto e la tenuta dei rapporti con gli Enti sovraordinati competenti in materia paesaggistica, nella specie Regione Emilia-Romagna e Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per le province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini, nonché con la Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio del Comune di Rimini.

Risultati e impatti attesi**Impatto Valore pubblico: ambientale e territoriale****IMPATTO AMBIENTALE E TERRITORIALE**

Favorire la gestione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica, nonché la realizzazione delle opere pubbliche, fornendo il background conoscitivo necessario e sviluppando nuovi processi in materia di tutela del paesaggio, del territorio e di qualità architettonica. Contributo all'efficienza e alla qualità degli strumenti urbanistici, in modo da garantire, oltre alla conformità degli stessi al PTPR e alla legislazione regionale vigente in materia, anche il soddisfacimento degli obiettivi strategici di rigenerazione urbana e riqualificazione del territorio.

Sistemi di verifica

- Sistemi di verifica: analisi e monitoraggio delle fasi di svolgimento dell'obiettivo.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]**Strutture coinvolte****Relazione**

• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	<i>Coinvolto</i>
• 105 DIP. PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	<i>Coinvolto</i>
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 43 U.O. QUALITA' AMBIENTALE	<i>Coinvolto</i>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• Regione Emilia Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	<i>Coinvolto</i>

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

1. Raccolta della documentazione e analisi delle problematiche e quesiti in ambito paesaggistico, ambientale, architettonico.	01/01/2026	31/12/2026	Pagliarani Daniela
2. Rivisitazione dei procedimenti amministrativi alla luce della normativa in materia, delle indicazioni regionali e degli indirizzi della Soprintendenza.	01/01/2026	31/12/2026	Pagliarani Daniela
3. Conclusioni e soluzioni e stesura della relativa documentazione occorrente.	01/01/2026	31/12/2026	Pagliarani Daniela

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

1. numero delle analisi ed elaborazioni proposte	Quantitativo		



DIPARTIMENTO
DIP10 - DIPARTIMENTO RISORSE
Responsabile: Bellini Alessandro

Strutture coinvolte

- DIP10M - EQ SEGRETERIA GENERALE
- UO57 - U.O.GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE
- UO97 - U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE
- SET40 - SETTORE AFFARI GENERALI
- SET48 - SETTORE RAGIONERIA GENERALE
- UO96 - U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE
- UO94 - U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO
- SET52 - SETTORE RISORSE TRIBUTARIE
- SET52S - EQ CONTENZIOSO TRIBUTARIO
- SET52B - EQ RISCOSSIONE TRIBUTI

Relazione

EQ di DIPARTIMENTO
 UO di DIPARTIMENTO
 UO di DIPARTIMENTO
 SETTORE
 SETTORE
 UO di SETTORE
 UO di SETTORE
 SETTORE
 EQ di SETTORE
 EQ di SETTORE

**OBIETTIVO GESTIONALE****DIP10_OB5_1 - Gestione delle risorse umane per un Comune sempre più "prossimo" alle esigenze della Città.****Responsabile: Bellini Alessandro****Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

SeS

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

Descrizione

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

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

Senonché, nonostante nel quadriennio 2022 – 2025 si sia registrato un turnover del personale pari al 120% (414 assunzioni a fronte di 344 cessazioni), l'obiettivo di garantire la copertura di tutte le esigenze è ancora ben lungi dall'essere raggiunto.

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

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

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

In tale ottica, rimane necessario anche nei prossimi anni uno sforzo straordinario per la continuazione ed il completamento del programma di reclutamento, contemperando le esigenze di presidio con i limiti assunzionali più stringenti introdotti dal Legislatore.

Va sottolineato infine che le figure professionali che dovranno essere assunte sono le più varie e tra esse sono anche alcune figure dirigenziali, funzionari economico – finanziari, funzionari informatici, e istruttori.

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

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

IMPATTI ATTESI:

Ripristino dell'ottimale presidio dei compiti e delle funzioni affidate agli uffici, recupero dell'arretrato accumulato da alcune strutture organizzative e miglioramento della qualità e, soprattutto, della tempestività delle risposte all'utenza.

Strutture coinvolte		Relazione		
• Tutte le strutture organizzative dell'Ente		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi e determinazione del fabbisogno di personale alla luce delle disposizioni di Legge in materia di reclutamento del personale ed accesso al pubblico impiego	01/01/2026	31/01/2026	Bellini Alessandro	
2. Revisione e modifica della dotazione organica	01/01/2026	31/12/2026	Bellini Alessandro	
3. Approvazione e modifica del documento di programmazione del fabbisogno di personale	01/01/2026	31/07/2026	Bellini Alessandro	
4. Utilizzo di tutte le modalità di reclutamento di personale previste	01/01/2026	31/12/2026	Bellini Alessandro	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Assunzioni a tempo indeterminato	Efficacia			
2. Bandizione di nuovi concorsi	Efficacia			
3. Predisposizione del Piano del Fabbisogno di personale	Efficacia	S/N		
4. Revisione e modifica della dotazione organica	Efficacia	S/N		
5. Verifica del rispetto delle norme sul collocamento numerico invalidi e altre categorie protette e relative procedure di avviamento	Efficacia	S/N		
6. Svolgimento concorsi	Quantitativo			



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP10_4 - Bonifica dell'archivio digitale del personale dipendente

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.1 - TUTELA TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE INFRASTRUTTURALE

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

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Come è noto, nell'anno 2024 presso gli Uffici del Dipartimento Risorse, si è proceduto all'avvio di un nuovo software per la gestione integrata degli aspetti giuridici del rapporto di lavoro, la gestione economica e previdenziale e la rilevazione delle presenze. In precedenza, tali attività venivano gestite attraverso strumenti separati e, per quanto attiene alla gestione giuridica del rapporto di lavoro, in assenza di un vero e proprio gestionale.

La presenza della nuova risorsa ha permesso di superare le criticità della precedente gestione frammentaria (imperfetta interoperabilità dei vecchi software e la moltiplicazione degli errori nella fase di immissione dei dati) rendendo maggiormente efficienti i processi di gestione del personale.

Il nuovo software è stato inizialmente "popolato" attraverso l'immissione massiva di dati provenienti dal gestionale degli stipendi precedentemente in uso. Tale procedura ha generato, come spesso accade, errori ed omissioni di informazioni relative alla carriera del singolo dipendente. Senonché si è riscontrato che tali problematiche si sono verificate con una incidenza superiore rispetto a quanto preventivato e, sommandosi alle carenze informative presenti nel vecchio software, hanno prodotto rappresentazioni non solo parziali ma spesso totalmente errate dello stato di servizio dei dipendenti.

Occorre precisare che la conoscenza della "storia" di un dipendente è necessaria non solo in occasione delle richieste di certificazione che ogni dipendente può avanzare per vari motivi ma soprattutto per svariati processi di gestione del personale quali, ad esempio, la corretta allocazione delle risorse umane presso le varie strutture dell'Ente, l'esecuzione delle procedure di progressione economica, la valutazione del servizio in occasione delle procedure di progressione di carriera, il monitoraggio del rispetto delle norme in tema di durata massima dei rapporti di lavoro a tempo determinato.

Al fine di rendere totalmente operativo il nuovo software anche su questi aspetti, occorre procedere alla correzione delle anomalie suddette e bonificare l'archivio digitale di ogni singolo dipendente confrontando i dati presenti sia con i fascicoli personali cartacei conservati in archivio sia con gli archivi relativi agli aspetti economici e previdenziali del personale.

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

L'obiettivo si prefigge la bonifica dei dati storici relativi alla gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente del Comune di Rimini attualmente in servizio presenti nell'archivio digitale del software gestionale attualmente in uso.

IMPATTI ATTESI:

Miglioramento nell'efficienza dei processi di gestione delle risorse umane che presuppongono la conoscenza e la consultazione dello storico della carriera del singolo dipendente.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Correzione degli errori mediante il confronto con gli archivi cartacei del personale	01/01/2026	31/12/2028	Bellini Alessandro
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Bonifica del 20% delle posizioni attive	Qualitativo	S/N	
2. Verifica del rispetto del cronoprogramma degli interventi di bonifica	Qualitativo	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

DIP10_OB5_2 - Attuazione dell'art. 14, comma 1-bis del D. L. 14 marzo 2025, n. 25, per un Comune più attrattivo.

Responsabile: Bellini Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

Descrizione

Nell'ottica di garantire una maggiore appetibilità dell'impiego pubblico locale, l'articolo 14 comma 1-bis del D.L. 14 marzo 2025 n. 25 (convertito in Legge 9 maggio 2025, n. 69), cd "Sblocca stipendi" ha apportato una significativa innovazione nel sistema retributivo del pubblico impiego locale, prevedendo la possibilità per Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni di incrementare, già dall'anno 2025, il fondo delle risorse decentrate del personale dipendente (ad eccezione di quello dirigenziale), in deroga ai limiti imposti dall'art. 23 comma 2 del Dlgs. 75/2017 (che limita lo stanziamento delle risorse entro il tetto del fondo del 2016). La disposizione, dunque, consente (non impone!) agli enti locali di incrementare gli stanziamenti dei fondi per la contrattazione integrativa del personale dipendente (fondo di parte stabile) entro alcuni limiti, a patto di rispettare alcuni parametri di virtuosità e le griglie di spesa. Attraverso un incremento di spesa strutturale, l'obiettivo del "Sblocca stipendi" è quello di ridurre il divario retributivo dei dipendenti delle Funzioni Locali con i dipendenti della Pubblica Amministrazione centrale e quindi di rendere più attrattivo il lavoro pubblico locale, migliorandone il trattamento economico e contrastando così l'esodo del personale verso altre amministrazioni.

Il provvedimento è una risposta diretta alla difficoltà dei Comuni di trattenere dipendenti qualificati e specializzati a causa di stipendi inferiori rispetto ad altre amministrazioni e rispetto al settore privato.

In questi ultimi anni il Comune di Rimini registra un trend crescente di "fuga" di personale specializzato verso altre Amministrazioni, che corrispondono trattamenti economici nettamente superiori a quelli degli enti locali.

Per attrarre e trattenere le migliori professionalità è dunque fondamentale che il Comune possa offrire miglioramenti retributivi al proprio personale dipendente, in modo da poter avvicinare, se non raggiungere, i trattamenti economici riservati ai dipendenti dello Stato e degli enti pubblici nazionali.

Se dunque l'Ente disporrà l'incremento del fondo del trattamento economico accessorio (parte stabile) del personale dipendente (ivi compreso il personale titolari di incarichi di elevata qualificazione) occorrerà modificare la disciplina normativa di alcuni istituti del salario accessorio attraverso un intervento sul CCDI vigente e occorrerà altresì modificare la vigente metodologia per la graduazione della retribuzione di posizione e di risultato del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione, in modo da poter sfruttare l'intero range retributivo previsto dal CCNL.

Infine, considerata la prossima stipula del CCNL 2022-2024 l'aggiornamento della precitata disciplina dovrà essere coerente e allineata al nuovo dettato contrattuale.

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

L'obiettivo si prefigge il risultato di disciplinare nuovamente alcuni istituti del trattamento economico accessorio di dipendenti e titolari di incarichi di EQ, al fine di premiare il personale che riveste ruoli di maggiore responsabilità e che fornisce una prestazione qualitativamente e quantitativamente elevata.

IMPATTI ATTESI

Riduzione dell'esodo del personale comunale verso altre amministrazioni e verso il settore privato e miglioramento della qualità dei servizi pubblici

Strutture coinvolte		Relazione		
• 05 DIREZIONE GENERALE		Coinvolto		
• DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE		Coinvolto		
• Organizzazioni Sindacali		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi e studio della disciplina applicativa dell'art. 14, comma 1-bis del D. L. 14 marzo 2025, n. 25	01/01/2026	28/02/2026	Bellini Alessandro	
2. Aggiornamento del Regolamento sulla graduazione delle posizioni di Elevata qualificazione e svolgimento della procedura di confronto con la delegazione di parte sindacale	01/03/2026	31/10/2026	Bellini Alessandro	
3. Adozione del nuovo Regolamento sulla graduazione delle posizioni di Elevata qualificazione	01/03/2026	31/10/2026	Bellini Alessandro	
4. Aggiornamento del CCDI normativo con riferimento agli istituti economici coinvolti, svolgimento della contrattazione con la delegazione di parte sindacale e stipula/approvazione delle nuove discipline introdotte	01/03/2026	31/12/2026	Bellini Alessandro	
5. Stipula del CCDI parte economica in coerenza con le nuove disposizioni normative	01/06/2026	31/12/2026	Bellini Alessandro	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Adozione Regolamento sulla graduazione delle posizioni di Elevata qualificazione	Efficacia	S/N		
2. Stipula/Approvazione delle modifiche al CCDI normativo relativamente agli istituti economici che vanno a premiare le migliori professionalità	Efficacia	S/N		
3. Stipula/Approvazione del CCDI parte economica in coerenza con le nuove disposizioni normative	Efficacia	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE****DIP10_OB5_3 - Informatizzazione del processo valutativo del personale dipendente****Responsabile: Bellini Alessandro****Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0110 - Risorse umane
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Come è noto, nell'ambito del ciclo della performance dell'ente, è previsto che, annualmente, i dirigenti valutino la prestazione individuale del personale dipendente ad essi assegnato. Tale processo è attualmente disciplinato dal Regolamento recante metodologia per la valutazione dei risultati e della prestazione dei dipendenti approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 26 settembre 2023, n. 308. Fino ad oggi il processo valutativo è stato svolto tramite la compilazione di schede di valutazione cartacee, compilate dai dirigenti e sottoscritte manualmente dai medesimi e dai dipendenti ad essi sottordinati.

Con il presente obiettivo si intende informatizzare l'intero processo valutativo del personale dipendente, mediante l'implementazione delle apposite funzioni sul programma Job time, già in uso nell'Ente per la gestione delle presenze e dell'elaborazione degli stipendi del personale.

In particolare, tramite l'applicativo informatico si provvederà a:

- predisporre le schede in base al modello approvato con la metodologia di valutazione;
- trasmettere a ciascun dirigente le schede del personale da valutare;
- far pervenire a ciascun dipendente la propria scheda compilata dal dirigente;
- gestire il contraddittorio in caso di osservazioni da parte del dipendente;
- estrapolare dal programma, al termine del processo valutativo, un file riepilogativo che verrà utilizzato dall'ufficio preposto per l'istruttoria finalizzata all'attribuzione di vari istituti contrattuali, tra cui, in particolare, i premi correlati alla performance e le progressioni economiche orizzontali.

Al fine di implementare il sistema informatico già in uso, gli uffici del personale del Dipartimento Risorse dovranno collaborare con i programmatori della ditta titolare del software, per impostare la scheda di valutazione in base al contenuto della metodologia di valutazione, nonché per garantire che la procedura informatica permetta di rispettare tutte le fasi del processo valutativo come previste nella metodologia stessa.

A tal proposito dovrà essere svolta un'attenta analisi del regolamento per verificare che il processo, una volta informatizzato, sia coerente con quanto previsto nella disciplina approvata e, se del caso, apportare le modifiche necessarie alla metodologia di valutazione, previo svolgimento della procedura di confronto con la delegazione trattante di parte sindacale.

Infine, in fase di prima applicazione del processo informatizzato, sarà necessario operare un'attività di assistenza ai dirigenti e al personale dipendente dell'ente per il corretto avvio e svolgimento dell'attività di valutazione, in parte realizzata dal personale della ditta titolare del software ed in parte dal personale degli uffici del Dipartimento Risorse.

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

Informatizzazione dell'intero processo valutativo del personale dipendente. Tale attività comporterà una riduzione delle attività di predisposizione manuale delle schede da parte dell'ufficio, nonché di verifica e controllo del contenuto formale dei documenti, garantendo una maggiore efficienza di tutto il processo, eliminando le fasi a scarso o nullo valore aggiunto, finora svolte manualmente. Inoltre, l'estrazione di un file riepilogativo finale con l'indicazione di tutti i punteggi attribuiti permetterà una riduzione dei tempi dell'attività istruttoria per l'erogazione di incentivi e per l'applicazione degli istituti contrattuali

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Affiancamento ai programmatori per l'implementazione dell'applicativo informatico	01/11/2025	15/02/2026	Bellini Alessandro
2. Analisi della metodologia di valutazione ed eventuale modifica delle parti non rispondenti al processo informatizzato, previo confronto con la delegazione trattante di parte sindacale	01/11/2025	31/12/2025	Bellini Alessandro
3. Svolgimento del processo valutativo informatizzato con attività di assistenza ai dirigenti e al personale dipendente.	20/01/2026	31/05/2026	Bellini Alessandro
4. Estrapolazione del file riepilogativo contenente tutti i punteggi valutativi	01/04/2026	31/07/2026	Bellini Alessandro

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Affiancamento ai programmatori per l'implementazione dell'applicativo informatico	Efficienza	S/N		
2. Svolgimento del processo valutativo informatizzato con attività di assistenza ai dirigenti e al personale dipendente	Efficienza	S/N		
3. Estrapolazione del file riepilogativo contenente tutti i punteggi valutativi	Efficienza	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

DIP10M_1 - Redazione SottoSezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO. Attività di istruttoria preliminare all'approvazione del documento. Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Responsabile: Mussoni Viviana

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	DIP10M EQ SEGRETERIA GENERALE <i>Responsabile: Mussoni Viviana</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0102 - Segreteria generale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Nell'ambito del processo di formazione del documento programmatico di sintesi PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) occorre predisporre la Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza ordinata nella SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione che in precedenza era denominato Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La predetta sezione mantiene la conformità ai contenuti stabiliti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e viene redatta secondo le indicazioni contenute negli ultimi Piani nazionali anticorruzione approvati dall'ANAC (PNA 2019, 2022, 2023 e aggiornamento PNA 2025 in fase di approvazione). Le attività da svolgere per la redazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza si concretizzano nella predisposizione di una circolare da indirizzare a tutti i dirigenti e titolari di incarico di EQ, contenente le indicazioni sui dati, rendicontazioni e previsioni da fornire sulle azioni/provvedimenti adottati e/o da adottare rispetto agli obiettivi di prevenzione della corruzione, sull'applicazione delle misure organizzative per il trattamento dei rischi, sulla mappatura dei processi; nel coordinamento di tutti gli uffici interessati per la raccolta dei dati richiesti, nella stesura della parte generale e collazione delle varie parti che compongono la Sottosezione Rischi corruttivi e nella predisposizione di ogni altro atto o documento propedeutico alla relativa approvazione.

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

L'obiettivo si considera raggiunto con lo svolgimento di tutte le attività amministrative, come sopra descritte, propedeutiche all'approvazione della Sottosezione Rischi corruttivi del PIAO e si concluderà con l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione approvate ed eventualmente aggiornate annualmente o in casi di necessità.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione circolare di richiesta rendicontazione dei risultati conseguiti a seguito dell'applicazione delle misure anticorruzione e aggiornamento delle stesse.	01/11/2025	31/12/2025	Mussoni Viviana
2. Avviso di consultazione pubblica finalizzata a raccogliere proposte e suggerimenti sulla "Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO vigente"	01/12/2025	31/12/2025	Mussoni Viviana
3. Redazione parte generale	01/01/2026	31/01/2026	Mussoni Viviana
4. Raccolta aggiornamenti inviati dagli uffici. Istruttoria ed inserimento nelle varie parti della Sottosezione	01/01/2026	31/01/2026	Mussoni Viviana
5. Collazione Parte generale e i vari allegati (A, B1, B2, B3, Codice Comportamento) ed inserimento della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza nel PIAO	01/01/2026	31/01/2026	Mussoni Viviana
6. Atti preparatori e conseguenti all'approvazione PIAO. Pubblicazione sul sito e comunicazione adempimenti agli uffici	01/01/2026	31/12/2026	Mussoni Viviana

Fasi	inizio	fine	responsabile
7. Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	01/01/2026	31/12/2026	Mussoni Viviana
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Analisi e studio aggiornamenti normativa e PNA	Efficacia	S/N	
2. Predisposizione circolare	Efficacia	S/N	
3. Redazione Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	Efficacia	S/N	
4. Atti preparatori e conseguenti all'approvazione PIAO. Pubblicazione sul sito e comunicazione adempimenti agli uffici	Efficacia	S/N	
5. Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Efficacia	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO57_OB4_1 - Digitalizzazione completa dei pagamenti (mandati mono beneficiari) a regime - Software per la gestione integrata del personale (gestione economica/presenze-assenze) a regime ad esclusione dell'applicazione CCNL e delle modifiche al cuneo fiscale apportate dalla Legge di bilancio 2026 da applicare e verificare - Gestione e controllo della spesa del personale anche in applicazione dell'incremento stabile del fondo risorse decentrate dipendenti, previsto dall'art. 14 comma 1-bis del D.L. 25/2025.

Responsabile: Giusti Cristina

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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



Tipologia	ECONOMICO-FINANZIARIO

Descrizione

L'Ente è rientrato nella sperimentazione del progetto promosso dal MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e coordinato da IFEL-ANCI, con la collaborazione di Banca D'Italia, AGID, UPI, avente come oggetto la digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (Linea A) al fine di ottenere un miglior monitoraggio della spesa pubblica.

L'unità operativa si è occupata, nel corso dell'anno 2024, della linea A del progetto, avente come oggetto la digitalizzazione completa dei pagamenti delle spese di personale eliminando flussi informatici esterni agli ordinativi informatici (cd. OPI), non monitorabili da SIOPE+, ed emettendo mandati con beneficiario esclusivo per ogni singolo dipendente.

Il progetto ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio della spesa pubblica, l'innalzamento del livello di informatizzazione degli Enti locali e in generale la crescita dell'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici. L'attività è risultata molto complessa, è stata sviluppata in diverse fasi, in base ai criteri e ai vincoli stabiliti dal Dipartimento della RGS. Sono stati rispettati i tempi stabiliti dal progetto, partendo con l'emissione di mandati monobeneficiari dal mese di ottobre 2024. Dal 2025 tale sistema è entrato a regime per gli enti sperimentatori ma si sono rilevate diverse criticità che non sono state superate dai sistemi informatici e per la risoluzione si è dovuto operare manualmente. Nel 2026 l'obiettivo è di migliorare le criticità e limitare la risoluzione operando manualmente.

Dal 1/1/2024 è diventato operativo il nuovo applicativo informatico "GPI", per la gestione integrata delle risorse umane, sia per la parte giuridica del personale (dipendenti e redditi assimilati), intesa come struttura organizzativa/dotazione organica e gestione del rapporto di lavoro (assunzioni/cessazioni), sia relativamente alla rilevazione delle presenze e delle assenze, nonché per la parte economica del personale. La gestione economica del programma ricomprende varie funzioni quali: il cedolino paga, i conguagli fiscali da mod. 730, le denunce mensili contributive e annuali fiscali/contributive/assistenziali, l'imputazione contabile della spesa di personale in base alla contabilità armonizzata (per cap., miss/prog, piani finanziari), la determinazione dei costi del personale per COA, l'elaborazione del bilancio di previsione. Tali funzioni sono state messe a punto quasi tutte nel 2024 ad esclusione delle Certificazioni uniche dei redditi da rilasciare ai dipendenti e agli amministratori dell'ente e da inviare all'A.E. e il modello di dichiarazione fiscale dell'ente Mod. 770 relativo ai redditi da lavoro dipendente e assimilati che andrà inviato all'A.E. che sono stati messi a punto nel 2025. Resta ancora da attestare la funzionalità dell'applicazione del nuovo CCNL, con il calcolo degli arretrati da corrispondere. Inoltre, ai fini anche della reingegnerizzazione dei processi dell'ente, è stato messo a disposizione dei dipendenti un portale necessario alla comunicazione fra Ente e dipendenti/assimilati relativamente, sia alla richiesta di permessi, ferie, eliminando così pratiche cartacee, sia alla visione/stampa del proprio cedolino paga e della propria Certificazione unica. Resta da mettere a punto le comunicazioni per cambio di residenza, nuovo IBAN per accredito stipendio, ecc.

Infine, rimarranno in capo all'unità operativa le attività inerenti la corretta gestione e controllo della spesa del personale, con particolare riferimento anche alle disposizioni, come di seguito dettagliate.

L'obiettivo di controllare l'andamento della spesa del personale si concretizza nel monitoraggio e gestione dei vincoli relativi al personale (art.1 co. 557 L.296/2006 e s.m.i. - Art.9 co.28 D.L.78/2010 e s.m.i. per il limite delle assunzioni di personale a tempo determinato - DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per il limite sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato - art. 3 Ter DL 80/2021), anche in applicazione all'incremento della parte stabile del fondo risorse decentrate del personale dipendente e con incarico di E.Q., previsto dall'art. 14, comma 1-bis, del D.L. 25/2025, convertito in Legge n. 69/2025 del 9/5/2025. Il rispetto dei vincoli indicati è necessario al fine di garantire tutti gli spazi di capacità assunzionale previsti dalle norme in materia di finanza pubblica e al contempo definire lo stanziamento delle risorse variabili dei fondi relativi al personale dipendente, con incarico di elevata qualificazione, dirigente e Segretario generale compatibile con il bilancio del Comune.

Resta in capo alla U.O. la compilazione del Questionario UNICO – Dati relativi al personale anno 2024 - per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utile alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2026 in previsione della strategicità di tale adempimento.

Si confermano gli adempimenti relativi alla Certificazione Unica (CU) e Mod. 770 nonché il monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi alla spesa di personale e riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile.

Si dovrà dare esecuzione alle disposizioni previste dalla bozza della legge di bilancio 2026, che dovrebbe confermare i bonus fiscali per redditi fino a 20 mila euro e ulteriori detrazioni fiscali per redditi superiori a 20 mila euro, istituiti con la Legge di bilancio 2025, confermare/modificare lo sgravio per le lavoratrici madri, modificare il cuneo fiscale diminuendo l'aliquota del secondo scaglione irpef e ridurre l'aliquota Irpef sull'erogazione di emolumenti arretrati in applicazione di CCNL.

Inoltre, nel corso dell'anno 2026 si dovrà dare applicazione al CCNL 2022-2024 per i dipendenti di cui è stata sottoscritta ipotesi il 3/11/2025 e dei dirigenti/segretari sottoscritta il 11/11/2025, nonché del CCNL 2025-2027 in caso di sottoscrizione entro il mese di novembre 2026.

Si prosegue con la collaborazione fra Ufficio Pensioni e INPS, propedeutica alla correzione/integrazione della Banca Dati dell'INPS relativa alle posizioni assicurative, attività implementata da invio TFS-TFR telematico. Si aggiunge inoltre una notevole attività di verifica di Regularizzazione contributiva e contestazione note debito INPS. Molte sistemazioni di posizioni contributive non richiedono più la sistemazione sull'applicativo Passweb di INPS ma verranno regolarizzate tramite flussi a variazione, come da circolare INPS n. 16257/2025.

L'obiettivo di dematerializzazione per le pratiche ANF, che dal 1/3/2022, in applicazione all'art. 10 del DL 230/2021 è limitato ai soli nuclei familiari senza figli, si concretizza nella richiesta di autocertificazione dei redditi ai dipendenti e verifiche presso l'Agenzia delle entrate.

Inoltre, gli uffici della U.O. svolgono una considerevole attività di supporto alla rendicontazione dei costi del personale impegnato in progetti europei/ministeriali/regionali e dal 2023 progetti PNRR, per l'ottenimento dei finanziamenti, nonché, in fase iniziale di partecipazione a bandi di tali progetti, attraverso la quantificazione del costo del personale che vi dovrebbe essere impiegato. In conformità alle regole contabili si gestiscono capitoli di spesa di bilancio, si determinano e certificano le spese di personale, si svolge attività di supporto ai settori coinvolti al fine della rendicontazione.

Facendo riferimento al monitoraggio della spesa di personale altra attività importante è quella relativa alle rivalse verso terzi in caso di infortuni causati a dipendenti dell'ente. Tale attività ha permesso all'ente di rientrare delle spese sostenute per il pagamento di stipendi corrisposti per intero ai dipendenti assenti per infortunio, oltre ai relativi oneri previdenziali e assistenziali.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Ai fini del progetto di sperimentazione della digitalizzazione Completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ (Linea A) che entrerà a regime dal 1/1/2025, con l'emissione di mandati monobeneficiari senza l'invio di documenti informatici esterni alla tesoreria, con non poche criticità, si dovrà arrivare a perfezionare il file prodotto dal programma paghe GPI, da importare sul programma di contabilità INFOR per l'emissione dei mandati mono beneficiari, che attualmente richiede diversi interventi di sistemazione manuali.

Dopo il passaggio al nuovo programma paghe integrato con presenze/assenze, restano ancora da testare: l'applicazione del CCNL 2022-2024 dipendenti e dirigenti ed eventuali modifiche relative al cuneo fiscale previste dalla prossima legge di bilancio 2026.

Monitoraggio dei dati relativi alla spesa di personale per l'anno 2026 in riferimento ai vincoli imposti dalla normativa vigente e applicazione DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per limiti assunzionali 2025, con particolare riferimento alla maggiore spesa per assunzione di personale, deducibile dalla rilevazione della spesa di cui all'art. 1 co. 557 L. 296/2006, ai sensi dell'art 7, comma 1, DPCM 17/3/2020.

Calcolo dei fondi per le risorse decentrate del personale dipendente, con incarico di elevata qualificazione, dirigente e Segretario Generale nel rispetto delle normative vigenti, con particolare attenzione all'applicazione dell'art. 14 comma 1-bis del DL 25/2025 che da facoltà all'ente di incrementare stabilmente il fondo relativo ai dipendenti, nel rispetto dei vincoli imposti dalla norma.

Emissione ed Invio all'Agenzia delle Entrate della C.U.2026-Redditi 2025 e del Mod.770 nei termini, onde evitare le sanzioni previste;

Quantificazione della spesa del personale mediante compilazione del QUESTIONARIO UNICO per i Fabbisogni Standard Anno 2024 utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali.

Monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi al personale riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile (riaccertamento residui, assestamento di bilancio, variazioni di bilancio, FPV).

Calcolo e applicazione dell'esonero contributivo per le lavoratrici madri con almeno due figli di cui il minore fino a 10 anni di età, previsto fino al 2026 dalla Legge di bilancio 2024.

Rideterminazione aliquota irpef del secondo scaglione come indicato in bozza di Legge di bilancio 2026 e presumibilmente riduzione dell'aliquota irpef sugli emolumenti arretrati in applicazione di CCNL.

Corresponsione bonus esente fiscalmente per redditi fino a 20 mila euro e ulteriori detrazioni per redditi maggiori di 20 mila euro in applicazione alla legge di bilancio 2025, se riconfermate dalla Legge di bilancio 2026.

Applicazione CCNL 2022-2024 e corresponsione arretrati ai dipendenti e ai dirigenti a seguito di sottoscrizione dei rispettivi CCNL di cui sottoscritta ipotesi il 3/11/2025 per i dipendenti e il 11/11/2025 per i dirigenti/segretari dell'ente, oltre all'applicazione del CCNL 2025-2027, qualora il contratto venisse sottoscritto entro novembre 2026.

Collaborazione con INPS ex-INPDAP per la correzione/integrazione della Banca Dati dell'INPS relativa alle posizioni assicurative degli iscritti alle gestioni pubbliche e regolarizzazione/contestazione note debito inps. Invio telematico pratiche per liquidazione TFS e TFR dipendenti cessati ed eventuale riliquidazione in caso di applicazione di CCNL 2022-2024.

Verifica dei redditi autocertificati dai dipendenti ai fini della corretta corresponsione degli assegni al nucleo familiare e gestione pratiche del personale in formato digitale.

Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali e PNRR.

Pratiche di rivalsa verso enti assicurativi in caso di infortuni causati da terze parti ai dipendenti dell'ente, al fine di rientrare delle spese sostenute per il pagamento di stipendi corrisposti per intero ai dipendenti assenti per infortunio, oltre ai relativi oneri previdenziali e assistenziali.

IMPATTI ATTESI:

Esterni:

Collaborazione con gli Istituti Previdenziali (INPS ex-INPDAP) e Agenzia delle Entrate, MEF-RGS, IFEL-ANCI, Banca d'Italia e AGID, enti Assicurativi.

Interni:

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

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

Sistemi di verifica

Invio C.U. 2026-Redditi 2025 e Mod.770 nei termini onde evitare le sanzioni previste.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• Agenzia delle Entrate		Coinvolto		
• INPS ex INPDAP		Coinvolto		
• Revisori dei Conti		Coinvolto		
• tutte le strutture dell'Ente		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. STUDIO della normativa inerente alle materie oggetto dell'obiettivo	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
2. digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali SIOPE+ (mandati mono beneficiari)	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
3. Nuova procedura paghe integrata con presenze-assenze e gestione giuridica personale	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
4. MONITORAGGIO e calcolo dei vincoli relativi alla spesa del personale e alla costituzione dei Fondi per il salario accessorio dei dipendenti, delle P.O./E.Q., dei dirigenti e del Segretario Generale per l'anno 2026	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
5. COMPILAZIONE del Questionario UNICO – Dati relativi al personale anno 2024 per il progetto SOSE Fabbisogni Standard, utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2026	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
6. Certificazione Unica ai dipendenti e redditi assimilati	01/01/2026	16/03/2026	Giusti Cristina	
7. Mod. 770 - compilazione, controllo e invio telematico all'Agenzia delle Entrate	01/01/2026	31/10/2026	Giusti Cristina	
8. Monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi al personale riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
9. Correzione/integrazione della Banca Dati relativa alle posizioni assicurative, regolarizzazione/contestazione note debito inps e invio telematico pratiche TFS/TFR	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
10. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	
11. Certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina	

Fasi	inizio	fine	responsabile
12. Applicazione disposizioni DDL Legge di bilancio 2026 in favore del personale dipendente dell'ente	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina
13. pratiche di rivalsa verso enti assicurativi per infortuni causati da terzi ai dipendenti dell'ente	01/01/2026	31/12/2026	Giusti Cristina
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Applicazione disposizioni legge di Bilancio 2026 in materia di personale dipendente dell'Ente	Efficacia	S/N	SI
2. certificazioni e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR	Efficacia	S/N	SI
3. Determinazione dei Fondi per le risorse decentrate personale dipendente, PO/EQ, dirigente e Segretario Generale	Efficacia	S/N	SI
4. Dichiarazione sostituto d'imposta Mod. 770/2025 redditi da lavoro dipendente e assimilati anno 2026	Efficacia	S/N	SI
5. Monitoraggi dei vincoli relativi al personale	Efficacia	S/N	SI
6. Nuovo gestionale paghe integrato con presenze assenze e gestione giuridica personale	Efficacia	S/N	SI
7. Sistemazione posizioni assicurative, regolarizzazioni/contestazioni note inps e pratiche per liquidazione/riliquidazione TFS/TFR	Efficacia	S/N	SI
8. Digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali - mandati stipendi e indennità amministratori mono beneficiari	Efficacia	S/N	SI
9. Certificazione Unica 2026 relativa ai redditi da lavoro dipendente e assimilati 2025	Efficienza	S/N	SI
10. Monitoraggio capitoli relativi al personale in relazione all'armonizzazione del Bilancio	Efficienza	S/N	SI
11. Questionario Fabbisogni standard - Dati relativi al personale anno 2024	Efficienza	S/N	SI
12. Verifica redditi autocertificati dai dipendenti per la corresponsione ANF	Efficienza	S/N	SI
13. pratiche di rivalsa su enti assicurativi per infortuni causati a dipendenti dell'ente da terzi	Efficienza	S/N	SI



OBIETTIVO GESTIONALE

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

Responsabile: Dall'Ara Errica

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO97 U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE <i>Responsabile: Dall'Ara Errica</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

La comunicazione pubblica istituzionale riveste un ruolo strategico per la conoscenza e l'attuazione delle linee programmatiche e per la disseminazione della conoscenza dei servizi, delle attività, degli eventi e del patrimonio di informazioni sulla PA, permettendo ai cittadini e ai cittadini temporanei della città di conoscerli e utilizzarli, ma anche di monitorare il livello di soddisfazione e di partecipazione e favorire il processo di cittadinanza attiva in un percorso circolare nel quale le Amministrazioni pubbliche sono aperte e in ascolto.

Affinché tale comunicazione sia realmente efficace, è necessario un processo bidirezionale, utilizzando strumenti innovativi e multicanale che comprendono il web, i social media, la comunicazione visiva e strumenti conversazionali generativi come i chatbot, in aggiunta ai canali tradizionali della comunicazione pubblica e dei rapporti con i "media" classici che, attraverso l'attività dell'ufficio stampa, raggiungono un'ampia platea di cittadini. L'obiettivo è quello di raggiungere e coinvolgere in modo capillare i diversi target di cittadini, rispondendo alle esigenze di apertura e trasparenza e garantendo un'ampia accessibilità alle informazioni, in linea con l'evoluzione delle aspettative sociali.

In questo contesto, il Comune di Rimini è da tempo attivamente impegnato nella promozione di una cittadinanza consapevole e partecipe nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e, attraverso le opportunità offerte dalle tecnologie digitali (che si affiancano, supportano e integrano l'attività di ascolto e informazione allo sportello), contribuisce allo sviluppo dell'agenda digitale regionale – un ambito dedicato all'elaborazione, sviluppo e diffusione dell'innovazione digitale – tramite, in particolare, il sito istituzionale dell'ente. Quest'ultimo, già oggetto di significativi interventi per migliorarne l'accessibilità e la fruibilità, è interessato nel 2025 da ulteriori azioni di miglioramento, a partire dalle attività di ottenimento dell'asseverazione da parte di Agid, volte a completare il percorso di avvicinamento dell'ente ai cittadini. Per rendere la piattaforma istituzionale uno strumento di contatto e supporto costante per la cittadinanza, continuerà l'utilizzo di chatbot

che orientano e informano l'utenza su servizi pubblici e turistici offerti dall'amministrazione. Il perfezionamento e implementazione continua di questi assistenti digitali, basati su intelligenza artificiale, mira a garantire una risposta pronta e accurata, disponibile 24 ore su 24.

L'obiettivo di avvicinare l'ente al cittadino, sarà perseguito non solo mediante il potenziamento dell'infrastruttura digitale, ma anche attraverso attività di promozione della cittadinanza digitale e iniziative di alfabetizzazione digitale, su cui l'Amministrazione è impegnata da tempo ma che negli ultimi anni con il supporto tecnico e di accompagnamento al progetto "Digitale Facile in Emilia Romagna" in attuazione della misura 1.7.2. del PNRR ha visto un innalzamento dell'asticella quali-quantitativa delle azioni e dei risultati. Tali iniziative mirano a fornire le competenze e la consapevolezza necessarie a favorire l'inclusione sociale, con particolare attenzione alle fasce più deboli e anziane della popolazione.

In una città a vocazione turistica come Rimini, la comunicazione pubblica considera con particolare attenzione anche le esigenze dei "cittadini temporanei", promuovendo non solo i servizi pubblici ma anche i servizi turistici, le opportunità di scoperta culturale e di turismo sostenibile.

Così, parallelamente alla comunicazione istituzionale, il Comune prosegue con decisione il riposizionamento dell'immagine del territorio, valorizzando le molteplici offerte della città fruibili durante tutto l'anno. Questo processo, che segue di pari passo il profondo rinnovamento del prodotto turistico, spazia dalla valorizzazione del patrimonio culturale alla riqualificazione ambientale, fino alla promozione di eventi culturali e turistici di rilievo. Un ampio piano di comunicazione e una vasta gamma di strumenti di comunicazione supporta il racconto delle varie anime della città e si integra alle modalità espressive degli attori della comunicazione turistica regionale come Apt, Visit Romagna oltre alla DMC locale Visit Rimini, sostenute da un potenziamento dell'infrastruttura digitale, che include l'utilizzo del portale turistico rinnovato e campagne promozionali mirate, accompagnate dalla produzione di materiale informativo sempre aggiornati.

Risultati e impatti attesi

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

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

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

Miglioramento dell'accessibilità sul portale web dell'ente

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione	
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT		Coinvolto	
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto	
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT		Coinvolto	
• Apt Servizi		Coinvolto	
• Visit Romagna		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ottimizzazione e coordinamento redazionale contenuti siti web dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
2. Addestramento e implementazione chatbot assistente digitale dei siti web	01/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
3. Collaborazione per implementazione servizi digitali on line	31/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
4. Attività di ufficio stampa e comunicazione web e social	01/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
5. Attività di alfabetizzazione digitale	01/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
6. Promozione della cittadinanza digitale	01/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
7. Attività redazionale di comunicazione turistica e realizzazione di materiali informativi	01/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
8. Collaborazione ai progetti turistici di Apt, Destinazione Romagna, Visit Rimini	01/01/2026	31/12/2026	Dall'Ara Errica
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Rassegna stampa nazionale relativa alla immagine della città	Qualitativo	S/N	SI
2. Eventi di cultura e alfabetizzazione digitale	Quantitativo	Num.	3
3. Numero di pagine aggiornate/create sul portale turistico	Quantitativo	Num.	1.300
4. Numero di Post sui social	Quantitativo	Num.	900
5. Numero di Comunicati Stampa	Quantitativo	Num.	1.500

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET40_1 - Codice dei contratti pubblici: rafforzamento delle tutele dei lavoratori attraverso la disciplina degli appalti pubblici.

Responsabile: Cassanelli Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET40 SETTORE AFFARI GENERALI <i>Responsabile: Cassanelli Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

SeS

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

Descrizione

A distanza di oltre dieci anni dall'approvazione delle tre Direttive comunitarie (2014/23/EU sulle concessioni, 2014/24/EU sugli appalti e 2014/25/EU sui settori speciali) è stata approvata la "Risoluzione del Parlamento europeo del 9 settembre 2025 sugli appalti pubblici" (doc. P10_TA(2025)0174). Con una raccomandazione specifica (n. 36), il Parlamento "chiede una revisione del quadro dell'UE in materia di appalti pubblici, al fine di [...] promuovere posti di lavoro di qualità e fornire servizi ai cittadini, nel rispetto dei contratti collettivi". Anche la Commissione europea, il 14 ottobre 2025, ha approvato la propria Valutazione sulle richiamate Direttive (doc. SWD(2025)332), in cui si conferma che le direttive del 2014, pur avendo ampliato il mercato e introdotto elementi di modernizzazione, non hanno assicurato una tutela sufficiente delle condizioni di lavoro nella filiera degli appalti pubblici. Dalle consultazioni pubbliche effettuate emergono criticità chiare: in molti settori gli appalti hanno prodotto una pressione al ribasso su salari, condizioni e contrattazione collettiva.

A quasi tre anni dall'entrata in vigore delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, emanato con Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, il principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore, cristallizzato all'art. 11, resta ad un tempo di centrale importanza e di discussa applicazione: non a caso il Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, cd. "Decreto correttivo", è intervenuto sull'art. 11 riscrivendo il comma 2, inserendo il comma 2-bis ed aggiungendo l'intero Allegato I.01. Il panorama normativo non è neppure completo, in quanto il 31 marzo 2025 è trascorso il termine per l'adozione del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, che avrebbe dovuto introdurre le linee guida per la determinazione delle modalità di attestazione dell'equivalenza delle tutele fra il CCNL indicato dall'operatore economico nell'offerta e quello previsto dalle stazioni appaltanti nella documentazione di gara, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del citato Allegato I.01.

Alle disposizioni normative citate si è recentemente aggiunto un ulteriore riferimento vincolante: il Bando tipo ANAC n. 1/2023, il cui aggiornamento è stato approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 365 del 16 settembre 2025 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 235 del 9 ottobre 2025) ed è entrato in vigore dal 24 ottobre 2025. In data 17 novembre 2025 sono state inoltre pubblicate la Relazione illustrativa, la Relazione di analisi di impatto della regolazione (AIR) ed i Contributi pervenuti nella consultazione pubblica sul richiamato Bando tipo: anche tali documenti, in particolare la Relazione illustrativa, chiariscono le modalità per la concreta applicazione dell'art. 11 del Codice e dell'Allegato I.01.

In questo contesto, le stazioni appaltanti hanno l'onere di bandire procedure di gara da un lato conformi alle disposizioni vigenti, dall'altro tenendo presente gli obiettivi sociali che sottostanno a tali disposizioni, facendo buon governo dei residui margini di discrezionalità (e conseguentemente, di errore) che, per quanto riguarda il rafforzamento delle tutele dei lavoratori, si concretizza essenzialmente in due attività:

- A) corretta individuazione del CCNL in fase di preparazione della documentazione di gara, ai sensi dell'art. 11, commi 1, 2 e 2-bis del Codice, dell'art. 2 dell'Allegato I.01, e delle procedure previste dalla Relazione illustrativa al bando tipo n. 1;
B) verifica delle equivalenze contrattuali, nel caso in cui l'aggiudicatario indichi un CCNL diverso, ai sensi dell'art. 11, commi 3, 4 e 5 del Codice, degli artt. 3, 4 e 5 dell'Allegato I.01, e delle procedure previste dalla Relazione illustrativa al bando tipo n. 1.

In relazione a queste due attività, si ritiene utile agire su quattro fronti:

- 1) individuare a priori, d'intesa con le organizzazioni sindacali, un elenco di CCNL corrispondenti ai codici ATECO più utilizzati nei bandi del Comune di Rimini, cosicché i RUP possano avere un riferimento certo nel momento in cui devono approvare la documentazione di gara: con tale azione si intende risolvere a monte la maggioranza delle casistiche relative all'attività A);

- 2) realizzare una cartella di lavoro in Excel in cui – per i casi in cui esistano corrispondenze fra i diversi codici – a partire dal CPV, sia possibile individuare il codice ATECO, l'indice di revisione prezzi ed il CCNL da indicare nella documentazione di gara;
- 3) realizzare un report nella piattaforma Appalti & Contratti che consenta di effettuare un monitoraggio periodico dei CCNL indicati nei documenti di gara e di quelli indicati dagli aggiudicatari, per verificare:
- se i primi siano stati individuati conformemente alle disposizioni citate sub lettera A)
 - se i secondi siano stati individuati conformemente alle disposizioni citate sub lettera B)
- 4) sottoscrivere un accordo quadro con un unico operatore economico (consulente del lavoro o società tra professionisti) cosicché, in caso di necessità, i RUP dell'ente possano contare su un immediato supporto, con prezzi già fissati, per lo svolgimento delle attività A) e B). L'accordo quadro rappresenta una misura a supporto delle attività A) e B) nei casi non risolvibili tramite gli strumenti standardizzati prodotti con le azioni 1, 2 e 3.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: sociale

Risultati (output)

- Adozione del protocollo d'intesa con le organizzazioni sindacali, contenente la ricognizione dei CCNL applicabili ai principali codici ATECO utilizzati dal Comune.
- Messa a disposizione dei RUP di uno strumento operativo standard (cartella Excel) che consente l'individuazione coerente del CCNL da indicare nella documentazione di gara.
- Implementazione di un report dedicato nella piattaforma Appalti & Contratti, finalizzato al monitoraggio sistematico:
 - dei CCNL indicati nei documenti di gara;
 - dei CCNL dichiarati dagli aggiudicatari.
- Attivazione di un accordo quadro con un operatore economico specializzato (consulente del lavoro o STP) al fine di garantire ai RUP un supporto tempestivo nei casi in cui siano necessarie verifiche di equivalenza contrattuale o approfondimenti tecnici non gestibili internamente.

Impatti (outcome)

- Semplificazione delle procedure di gara e riduzione dei tempi necessari ai RUP per l'individuazione del CCNL e per la verifica delle equivalenze contrattuali.
- Maggiore uniformità delle prassi applicative ai sensi dell'art. 11 del Codice e dell'Allegato I.01.
- Riduzione del rischio di errore istruttorio e del rischio di contenzioso.
- Rafforzamento delle tutele dei lavoratori impiegati negli appalti tramite l'applicazione di CCNL coerenti con la normativa vigente.
- Maggiore qualità delle condizioni di lavoro nella filiera degli appalti pubblici.
- Incremento della trasparenza e della prevedibilità per gli operatori economici.

Sistemi di verifica

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

- il software di gestione documentale dell'ente, per verificare il numero di protocollo dell'intesa con le OO.SS. e della circolare interna con cui viene data comunicazione ai RUP della cartella di lavoro e del report realizzato nella piattaforma Appalti & Contratti;
- il profilo del committente, all'indirizzo <https://appaltiecontratti.comune.rimini.it/PortaleAppalti/>, per l'avvenuta sottoscrizione dell'accordo quadro.

Strutture coinvolte

- tutti i settori dell'Ente

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Redazione di un protocollo di intesa con le OO.SS., redazione delibera di Giunta e sottoscrizione del protocollo	01/01/2026	31/03/2026	Cassanelli Fabio
2. Predisposizione e condivisione cartella di lavoro Excel per individuazione CCNL	01/01/2026	30/06/2026	Cassanelli Fabio
3. Realizzazione report nella piattaforma Appalti & Contratti	01/01/2026	30/06/2026	Cassanelli Fabio
4. Redazione capitolato e affidamento dell'accordo quadro con un consulente del lavoro o società tra professionisti	01/01/2026	31/12/2026	Cassanelli Fabio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Sottoscrizione del protocollo di intesa con le OO.SS.	Efficacia	S/N	SI	
2. Circolare/i interna/e con cui viene data comunicazione ai RUP della disponibilità della cartella di lavoro Excel e dell'attivazione del report realizzato nella piattaforma Appalti & Contratti	Efficacia	S/N	SI	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
3. Sottoscrizione dell'accordo quadro con un consulente del lavoro o società tra professionisti	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET40_2 - Aggiornamento del Regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti

Responsabile: Cassanelli Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Dipartimento** DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità SET40 SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Cassanelli Fabio

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Bragagni Francesco

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

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

Il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, pur delineando un quadro normativo organico e dettagliato, lascia ampi margini di autonomia alle stazioni appaltanti, che possono adottare un Regolamento interno per disciplinare alcuni aspetti organizzativi e procedurali necessari per garantire uniformità, tempestività e certezza operativa.

Tra questi aspetti rientrano, ai sensi dell'art. 1, comma 3, dell'Allegato II.1:

- a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo, anche in considerazione della necessità di applicare il principio di rotazione degli affidamenti;
- b) le modalità di costituzione e revisione dell'elenco degli operatori economici, distinti per categoria e fascia di importo;
- c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco degli operatori economici propri o da quelli presenti nel mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni o in altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.

Accanto agli aspetti indicati nell'Allegato II.1, il Regolamento potrà disciplinare anche ulteriori profili organizzativi e procedurali rilevanti per l'Ente.

L'Amministrazione si è dotata di un "Regolamento per la disciplina dei contratti e degli appalti", approvato con delibera di C.C. n. 42 del 10 aprile 2003, ma il testo non è stato mai aggiornato a seguito dell'entrata in vigore dei diversi Codici dei contratti che si sono succeduti (D.Lgs. 163/2006, D.Lgs. 50/2016, ed ora D.Lgs. 36/2023).

Il richiamato Regolamento contiene molte norme divenute inapplicabili per effetto della sopravvenuta disciplina legislativa, ed è pertanto opportuno procedere ora, dopo un periodo di necessaria "stabilizzazione" delle disposizioni del Codice, alla sua completa revisione e aggiornamento, al fine di renderlo del tutto coerente con il vigente D. Lgs. 36/2023 e con l'assetto organizzativo dell'Ente.

Si ritiene che il Regolamento possa costituire uno strumento di semplificazione e un ausilio agli uffici dell'Amministrazione, affinché possano operare con celerità nel rispetto della normativa vigente.

Una volta redatto il testo della proposta regolamentare, questa dovrà seguire l'ordinario iter di approvazione delle deliberazioni da parte del Consiglio comunale.

Risultati e impatti attesi

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

Risultati (output)

- Adozione del nuovo Regolamento dei Contratti aggiornato e conforme al D. Lgs. 36/2023.

Impatti (outcome)

- Rafforzamento complessivo della capacità amministrativa della stazione appaltante.
- Riduzione del rischio di contenzioso e di rilievi da parte degli organi di controllo.
- Miglioramento della qualità delle procedure di gara e riduzione degli errori procedurali.
- Maggiore certezza operativa e uniformità applicativa tra i diversi uffici.
- Rafforzamento della prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso una disciplina chiara e aggiornata.

Sistemi di verifica

In relazione all'indicatore previsto per il raggiungimento dell'obiettivo, la verifica potrà essere effettuata consultando la sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, in cui alla voce "Disposizioni generali", sottovoce "Atti generali" sarà pubblicato il testo aggiornato del Regolamento in oggetto.

Strutture coinvolte		Relazione		
• tutti i settori dell'Ente		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Analisi e studio dell'ambito di applicazione del Regolamento e di Regolamenti analoghi approvati da altri enti	01/01/2026	31/03/2026	Cassanelli Fabio	
2. Predisposizione di un testo regolamentare e condivisione con gli uffici dell'Ente	01/04/2026	30/09/2026	Cassanelli Fabio	
3. Sottoposizione del testo condiviso al Consiglio comunale e approvazione	01/10/2026	31/12/2026	Cassanelli Fabio	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Approvazione Regolamento da parte del Consiglio comunale	Efficacia	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET48_OB1_1 - Elaborazione strumenti e processi per il miglioramento della performance del servizio finanziario negli indicatori relativi all'incidenza dei residui attivi

Responsabile: Casanova William

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Obiettivo operativo DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE**

Responsabile: Casanova William

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

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

SeS

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

Programma **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

Descrizione

Nel corso dell'esercizio finanziario 2026 verrà implementata la gestione dei report di bilancio relativi alla definizione delle entrate, al fine di migliorare la performance del servizio finanziario per gli indicatori relativi all'incidenza dei residui attivi. E' prevista l'analisi dei residui, a partire dal rendiconto sulla gestione, per una corretta verifica da parte dei responsabili del servizio competenti alla gestione dell'entrata e del relativo fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nel risultato di amministrazione. Ai fini della definizione e gestione dell'avanzo vincolato verranno fornite indicazioni operative per un tempestivo utilizzo di tale posta di bilancio. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando in modo pieno e strutturato migliorando lo scambio documentale all'interno dell'Ente e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, integrando ulteriormente lo scambio e l'acquisizione di informazioni tra i vari servizi e all'interno del software.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Impatto Valore pubblico: economico

IMPATTO ECONOMICO**RISULTATI ATTESI:**

Standardizzazione delle procedure e dei processi per la gestione delle entrate.

Introduzione report sull'avanzo vincolato.

IMPATTI ATTESI:

Interni: Integrazione del sistema contabile con la documentazione da mettere a disposizione di Giunta e servizio finanziario.

Esterni: approvazione documenti di bilancio.

Sistemi di verifica**Strutture coinvolte**

- tutti i Servizi dell'ENTE

Relazione

Coinvolto

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

1. Verifica residui attivi e avanzo - contabilizzazione

01/01/2026

30/04/2026

Casanova William

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Volume residui attivi pro capite	Efficienza	Num.		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET48_OB4_3 - Ottimizzazione del ciclo degli incassi e pagamenti attraverso la gestione integrata degli ordinativi di pagamento e riscossione (sperimentazione digitalizzazione dei pagamenti) e reportistica mensile.

Responsabile: Casanova William

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

Descrizione**IMPATTO ECONOMICO.**

Nel 2026 il Comune di Rimini conclusa positivamente la sperimentazione del Progetto complesso di digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Proseguiranno le attività per la predisposizione del piano dei flussi di cassa e la riduzione dello scostamento fra l'ammontare del debito commerciale degli Enti Sperimentatori rilevato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e l'importo risultante dalle evidenze contabili delle Amministrazioni Locali, nonché la corretta alimentazione della PCC. I dipendenti interessati avranno la piena operatività per procedere con la verifica del livello di automazione di pagamenti riducendo al minimo l'utilizzo di procedure manuali per alimentare la piattaforma nazionale. L'obiettivo è quello di semplificare gli adempimenti relativi alla fase di emissione degli ordinativi e rispettare i tempi di pagamento ai fornitori, evitando aggravii amministrativi e sanzioni a carico dell'Ente. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando il programma J-ENTE per gestire tutto il ciclo di incassi e pagamenti e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, mettendo in dialogo i diversi applicativi gestionali tra loro. Per l'obiettivo ACCESSIBILITA' le comunicazioni sui tempi di pagamento verranno effettuate nella sezione Internet "Amministrazione Trasparente". Tale obiettivo è altresì in linea con le nuove disposizioni di cui all'art. 4 bis del DL 13/2023.

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

Impatto Valore pubblico: economico
RISULTATI ATTESI:

Rispetto dei tempi di pagamento per l'esercizio finanziario 2026.

IMPATTI ATTESI:

Interni: semplificazione procedurale e miglior utilizzo del software.
Esterni: pubblicazione tempestività dei pagamenti.

Strutture coinvolte		Relazione	
• tutti i Servizi dell'ENTE		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Piano dei flussi di cassa e rendicontazione primo trimestre	01/01/2026	31/03/2026	Casanova William

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. Monitoraggio piano dei flussi e rendicontazione secondo trimestre	01/04/2026	30/06/2026	Casanova William
3. Monitoraggio piano dei flussi e rendicontazione terzo trimestre	01/07/2026	30/09/2026	Casanova William
4. Monitoraggio piano dei flussi e rendicontazione quarto trimestre	01/09/2026	31/12/2026	Casanova William

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Giorni di ritardo nei pagamenti	Efficacia			
2. Numero report intermedi	Efficienza			
3. Rispetto della tempistica	Efficienza	S/N	SI	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET48_OB1_2 - Riforma contabile (sistema "Accrual") – formazione di base e nuovi prospetti conto economico e stato patrimoniale

Responsabile: Casanova William

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Obiettivo operativo DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET48 SETTORE RAGIONERIA GENERALE**

Responsabile: Casanova William

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

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

SeS

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

Programma **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

Descrizione

Nel corso dell'esercizio finanziario 2026 il servizio finanziario sarà impegnato in relazione a quanto previsto dal comma 10 del DI n. 113 del 2024 che stabilisce l'obbligo del completamento del primo ciclo di formazione di base da parte delle amministrazioni pubbliche soggette alla riforma contabile e, più specificamente, per quelle coinvolte nella fase pilota ai fini della corretta produzione degli schemi di bilancio per il 2025. Tutte le amministrazioni pubbliche rientranti nell'ambito di applicazione della riforma dovranno comunque concorrere al raggiungimento del target M1C1-117 del Pnrr (che prevede il completamento del ciclo di formazione di base sui principi e le regole del sistema contabile entro il primo trimestre 2026). La fase pilota di applicazione della riforma contabile Accrual introdotta dall'articolo 10 del DI 113/2024 prevede, per le amministrazioni pubbliche individuate con determina del Ragioniere generale dello Stato del 26 novembre 2024, l'elaborazione degli schemi di conto economico e stato patrimoniale, relativi all'esercizio 2025. A tale scopo sono adottati i modelli di raccordo fra i Piani dei conti attualmente in uso secondo la normativa vigente e il Piano dei conti multidimensionale unico per tutte le amministrazioni pubbliche. Rispetto allo schema di linee guida relative al PIAO si fa riferimento all'obiettivo di SEMPLIFICAZIONE raggiungibile utilizzando in modo pieno e strutturato migliorando lo scambio documentale all'interno dell'Ente e all'obiettivo DIGITALIZZAZIONE, integrando ulteriormente lo scambio e l'acquisizione di informazioni all'interno del software J-ENTE

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Impatto Valore pubblico: economico

IMPATTO ECONOMICO.

Implementazione delle procedure e dei processi relativi al bilancio comunale e agli schemi di conto economico e stato patrimoniale.

IMPATTI ATTESI

Interni: Integrazione del sistema contabile.

Esterni: approvazione documenti di bilancio.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ciclo di formazione dei dipendenti interessati	01/01/2026	31/03/2026	Casanova William
2. Aggiornamento/adeguamento conto economico e stato patrimoniale	01/04/2026	30/06/2026	Casanova William

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero dipendenti coinvolti	Efficienza	Num.		

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
2. Rispetto della tempistica formazione	Efficienza	S/N		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO96_OB1_1 - Equilibri di bilancio, efficientamento della gestione delle risorse, monitoraggio incremento spesa corrente

Responsabile: Angelini Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA

Obiettivo strategico 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA

Obiettivo operativo DIP10_OB1 - Accountability nella gestione delle risorse.

Dipartimento **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

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

Responsabile: Angelini Francesca

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

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

SeS

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

Programma **0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

Descrizione

Il Bilancio 2026 verrà approvato entro il 31 dicembre al fine di garantire l'efficientamento della gestione durante tutto l'anno. La parte corrente continua ad essere quella in maggiore difficoltà, ma la scelta dell'Amministrazione è di non tagliare servizi nonostante l'aumento del taglio delle risorse da parte del governo centrale che si concretizzerà con l'approvazione della Legge di bilancio 2026. Lo sforzo fatto nella redazione delle previsioni è stato dare copertura totale nel triennio sia al rinnovo contrattuale 2022 – 2024 che alla previsione del prossimo contratto. La Giunta comunale ha inoltre stanziato risorse aggiuntive per integrare il fondo risorse decentrate, con lo scopo di riuscire ad arginare il continuo ricambio di personale che sta generando criticità all'interno della gestione ordinaria soprattutto dei servizi trasversali come la ragioneria.

Si conferma che, anche nel corso del 2026, si attiverà prima delle variazioni di bilancio e subito dopo l'approvazione delle stesse da parte della giunta, l'attività di comunicazione e confronto con tutti i responsabili delle risorse, al fine di rendere più agevole e funzionale l'utilizzo delle stesse.

Si procederà successivamente con l'utilizzo delle risorse aggiuntive derivanti dall'avanzo di amministrazione che si renderà disponibile al fine di incrementare le risorse destinati agli investimenti necessari e individuati come prioritari dall'Amministrazione Comunale.

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

Con particolare riferimento alla spesa corrente, si cercherà di impostare un confronto costruttivo con tutti i servizi al fine di efficientare l'utilizzo delle risorse con particolare attenzione alla modalità di utilizzo delle stesse, con particolare riferimento alla spesa del settore sociale.

Si procederà con l'approvazione in sede di rendiconto 2025, salvaguardia degli equilibri 2026 e predisposizione del bilancio 2027/2029.

Risultati e impatti attesi**Impatto Valore pubblico: economico****IMPATTO ECONOMICO****RISULTATI attesi:**

Misurazione stato di salute dell'Ente

Efficientamento dell'utilizzo delle risorse

IMPATTI attesi:

Interni: disponibilità immediata di ulteriori risorse a finanziamento di interventi a bilancio.

Esterni: avvio di nuovi investimenti entro il primo semestre

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Invio alla BDAP dei flussi contabili del bilancio di previsione al fine di evitare il blocco delle assunzioni di personale	01/01/2026	31/01/2026	Angelini Francesca
2. Analisi degli accertamenti e impegni dell'anno precedente al fine del calcolo dell'avanzo di amministrazione.	01/01/2026	31/03/2026	Angelini Francesca
3. Impostazione del riaccertamento dei residui al fine del rispetto delle tempistiche del rendiconto.	01/01/2026	31/03/2026	Angelini Francesca
4. Sostenibilità dei fondi e degli accantonamenti	01/01/2026	30/04/2026	Angelini Francesca
5. Approvazione delibera di Giunta Comunale quantificazione e ricognizione contenzioso delle Ente - Rendiconto 2025	01/02/2026	30/04/2026	Angelini Francesca
6. Elaborazione ed approvazione del rendiconto nel rispetto del termine al fine di non bloccare l'attività dell'Ente (assunzioni, erogazione trasferimenti da parte dello Stato, produttività, tributi, ecc.)	01/01/2026	30/04/2026	Angelini Francesca
7. Monitoraggio periodico con i servizi ai fini dell'analisi della copertura e della sostenibilità della spesa corrente	01/01/2026	31/12/2026	Angelini Francesca
8. Distribuzione nei limiti degli avanzi vincolati, di ulteriori risorse sul bilancio 2026 al fine di sostenere l'attività culturale e turistica dell'estate 2026 e per permettere la programmazione di nuovi investimenti.	01/04/2026	31/05/2026	Angelini Francesca
9. Verifica degli equilibri del bilancio con integrazione delle risorse 2026 con particolare riferimento al settore sociale	01/01/2026	30/06/2026	Angelini Francesca
10. Approvazione delibera di Giunta Comunale quantificazione e ricognizione contenzioso delle Ente - Salvaguardia 2026	01/06/2026	31/07/2026	Angelini Francesca
11. Salvaguardia degli equilibri di bilancio, ricognizione sull'andamento della gestione attraverso l'analisi e il confronto con tutti i dirigenti dell'Ente	01/06/2026	31/07/2026	Angelini Francesca
12. Verifica degli impegni e accertamenti antecedenti all'annualità 2024 al fine di verificare la stabilità del bilancio dell'ente.	01/08/2026	31/10/2026	Angelini Francesca
13. Assestamento delle risultanze contabili ai fini della verifica degli equilibri e dell'efficientamento nell'utilizzo delle risorse dell'ente per la destinazione immediata delle stesse sia sulla parte corrente che sulla parte in c/capitale del bilancio.	01/10/2026	30/11/2026	Angelini Francesca
14. Approvazione delibera di Giunta Comunale quantificazione e ricognizione contenzioso delle Ente - predisposizione Bilancio 2027 - 2029	01/10/2026	15/11/2026	Angelini Francesca
15. Impostazione del bilancio di previsione 2027/2029 entro il termine del 31.12 al fine di evitare le limitazioni alla gestione dovute all'esercizio provvisorio, in vista dello scioglimento del Consiglio Comunale	01/09/2026	15/11/2026	Angelini Francesca

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Controllo dei vincoli di bilancio che si riflettono sul risultato di amministrazione al fine dell'utilizzo immediato delle risorse	Efficacia	S/N	SI	
2. Rispetto della normativa e delle scadenze in tema di approvazione dei documenti riguardanti la gestione del bilancio dell'Ente	Qualitativo	S/N	SI	
3. Rispetto della tempistica dell'ultimo bilancio di previsione del Sindaco in carica	Qualitativo	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

UO94_OB4_1 - Nuovo regolamento Oggetti Rinvenuti

Responsabile: Monetti Mario

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

Descrizione

il servizio Oggetti Rinvenuti così come disposto dal Codice Civile agli artt 927 e segg. dispone che sia il Sindaco a dover gestire gli oggetti ritrovati sul territorio comunale. In base all'organizzazione propria del Comune di Rimini, tale compito è stato delegato all'Economato. In una città turistica che fa dell'accoglienza il proprio core business, tale compito riveste particolare importanza. L'ufficio preposto svolga una mole di lavoro importante, trattando in media circa 1.500 pratiche all'anno suddivise tra: documenti, chiavi, borse, valige, valori, biciclette, monopattini ed altri oggetti di varia natura; il servizio oltre a fare da front office per i cittadini ed i turisti, provvede anche all'alienazione tramite asta pubblica dei beni non reclamati una volta scaduti i termini di legge. La regolamentazione del servizio è datata, conseguentemente non considera tutto quanto intervenuto successivamente, a partire dalla normativa sulla privacy. Attraverso un nuovo Regolamento Comunale, si ottiene un miglioramento dei processi gestionali del servizio e nel contempo un efficientamento delle risposte alle istanze dell'utenza.

Risultati e impatti attesi

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

efficientamento e miglioramento del servizio a favore di cittadini e turisti

Sistemi di verifica

approvazione e adozione regolamento oggetti rinvenuti

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. studio e redazione regolamento oggetti rinvenuti	01/01/2026	30/09/2026	Monetti Mario
2. approvazione ed adozione del nuovo regolamento oggetti rinvenuti	01/10/2026	31/12/2026	Monetti Mario

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. approvazione regolamento	Efficienza	S/N		

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

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

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

Nel quadro economico attuale, contraddistinto dalle crisi causate dalle tensioni geopolitiche internazionali, dal rialzo dei costi energetici e dalle emergenze ambientali si registra una significativa perdita del potere d'acquisto della moneta, con conseguente contrazione dei consumi e delle entrate locali. In tale contesto, il Settore Tributi è chiamato a svolgere un ruolo strategico nel garantire la sostenibilità finanziaria dell'Ente, attraverso una gestione efficiente e proattiva del gettito tributario.

Le azioni da intraprendere dovranno essere differenziate in base alla tipologia del prelievo, ciascuno caratterizzata da specifici presupposti impositivi, riferimenti normativi, assetti organizzativi e natura giuridica. Pertanto, oltre a garantire il regolare andamento della gestione ordinaria, sarà necessario attuare interventi mirati volti a rafforzare il presidio e a prevenire i fenomeni elusivi. In particolare, l'attenzione dovrà concentrarsi sulle priorità operative di seguito elencate.

1) Gestione e riscossione dell'IMU

Le recenti evoluzioni normative e giurisprudenziali ne stanno modificando il perimetro applicativo, quindi occorrerà concentrarsi sulla corretta applicazione delle nuove disposizioni per prevenire effetti distorsivi che potrebbero erodere ulteriormente il gettito.

Tra le principali novità da attenzionare si evidenziano:

- L'ampliamento delle fattispecie di esenzione per l'abitazione principale, che include ora anche i casi di immobili assegnati al coniuge affidatario dei figli e quelli appartenenti a coniugi non separati, ma con residenza e dimora abituale in immobili distinti.
- La riduzione del valore imponibile delle aree edificabili, conseguente all'applicazione della normativa regionale finalizzata all'azzeramento del consumo di suolo entro il 2050. Tale decremento comporta la necessità di ricalibrare le valutazioni, tenendo conto delle destinazioni urbanistiche e delle previsioni di piano.
- La recentissima esenzione per le associazioni sportive dilettantistiche, che prevede non solo la verifica dei requisiti statuari e funzionali, ma anche l'indagine sul prezzo medio applicato agli utenti, quale parametro per l'accesso al beneficio fiscale. Questa attività implica l'adozione di criteri oggettivi e trasparenti, nonché la collaborazione con altri settori e con le associazioni stesse.
- L'assoggettamento a IMU dei beni patrimoniali indisponibili, sancito da una recente pronuncia della Corte di Cassazione, che modifica l'interpretazione finora prevalente e impone una revisione dei criteri di esclusione dall'imponibilità applicati agli immobili di proprietà dell'Ente oggetto di concessione.

2) Gestione e riscossione dell'Imposta di Soggiorno (IDS)

L'ufficio si dovrà impegnare nel consolidamento e nell'ulteriore sviluppo delle attività di gestione dell'IDS, con l'obiettivo di rafforzare la capacità di riscossione e semplificare gli adempimenti a carico dei contribuenti. Tali azioni si fondano su una consolidata esperienza che ha consentito al Comune di affermarsi come prima località balneare italiana per incassi da imposta di soggiorno, risultato che si intende mantenere, seppure a fronte del calo del versamento medio registrato nel 2025 (conseguenza della riduzione del potere d'acquisto).

In particolare, si prevede di:

- Progettare e proporre soluzioni innovative per la semplificazione degli obblighi dichiarativi e di versamento, anche attraverso il dialogo con gli organismi nazionali.
- Intensificare il controllo dei versamenti mensili, mediante l'implementazione di sistemi di monitoraggio e l'invio tempestivo di avvisi bonari ai soggetti inadempienti, al fine di ridurre i tempi di incasso e prevenire situazioni di morosità.
- Contrastare le gestioni irregolari degli affitti brevi, attraverso l'incrocio di dati provenienti da fonti esterne (portali online, segnalazioni alla Polizia Locale, banche dati catastali) e l'attivazione di controlli mirati, anche in collaborazione con altri uffici dell'Ente.
- Curare con precisione le attività di rendicontazione alla Corte dei conti, in qualità di agenti contabili, garantendo la correttezza formale e sostanziale delle registrazioni, nel rispetto delle normative vigenti e delle scadenze previste.

3) Gestione e riscossione del Canone Unico Patrimoniale (CUP) – Messaggi Pubblicitari

Nel 2026, si presterà particolare impegno alla gestione del Canone Unico Patrimoniale relativo alla diffusione dei messaggi pubblicitari, una voce di entrata introdotta nel 2021, che ha sostituito e accorpato l'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP), il canone ex art. 27 del Codice della Strada e i diritti sulle pubbliche affissioni.

La natura giuridica del CUP pubblicitario è profondamente diversa dagli altri prelievi locali: si tratta di un canone patrimoniale, non di un'imposta, e la sua gestione comporta l'applicazione di normative e procedure amministrative specifiche (L. 160/2019, L. 241/1990), con contenziosi sottoposti alla giurisdizione del Giudice Ordinario e non alla Corte di Giustizia Tributaria. Inoltre, la componente CUP relativa all'occupazione di suolo pubblico è gestita da un altro settore, con cui è necessario armonizzare prassi e competenze, in un'ottica di coordinamento intersettoriale.

La sua organizzazione, oltre all'invio periodico dei bollettini PagoPa a chi ha presentato la dichiarazione, include anche il rilascio delle autorizzazioni per l'installazione degli impianti e la conduzione del servizio affissioni, attività che richiedono un presidio tecnico-amministrativo qualificato e una forte capacità di integrazione tra procedimenti autorizzativi e accertativi.

Le azioni previste per questo anno, di natura sfidante e strategica, mirano al rafforzamento del gettito, attraverso un piano strutturato di ampliamento dell'offerta di spazi pubblicitari disponibili sul territorio comunale. In particolare, si procederà:

- alla definizione del capitolato di gara e degli allegati tecnici per l'installazione di nuovi impianti digitali e analogici, con l'obiettivo di modernizzare il parco impiantistico e generare nuove entrate per l'Ente;
- al completamento del progetto di manutenzione e riqualificazione delle planche pubblicitarie obsolete, con mappatura territoriale e definizione di priorità d'intervento.
- alla digitalizzazione del procedimento autorizzativo, mediante l'implementazione del software GEPA WEB, che consentirà la riduzione degli oneri manuali oggi a carico non solo degli utenti, ma anche degli operatori, attraverso l'automatizzazione delle seguenti fasi:
 - la compilazione online della modulistica da parte dell'utente;
 - l'attivazione dei flussi istruttori, basati sull'ubicazione dell'impianto;
 - l'individuazione della necessità di acquisire pareri da enti esterni (es. Provincia, ANAS, Soprintendenza) o da altri uffici comunali (es. Polizia Locale, tutela paesaggistica, arredo urbano);
 - la predisposizione della dichiarazione per il calcolo e il versamento del CUP.

4) Potenziamento dell'attività di compliance e semplificazione degli adempimenti

Per garantire l'efficacia delle azioni previste, risulta fondamentale il rafforzamento dell'attività di compliance, intesa come insieme coordinato di interventi volti a favorire l'adempimento spontaneo da parte dei contribuenti, ridurre il contenzioso e migliorare la qualità della relazione tra cittadino e amministrazione.

In particolare, detta azione sarà sviluppata lungo tre direttrici principali:

- Assistenza qualificata ai contribuenti, attraverso il presidio costante da parte del personale interno, opportunamente formato e aggiornato, in grado di fornire supporto tecnico e interpretativo sulle normative tributarie, sulle procedure di pagamento e sulle modalità di accesso ai servizi.
- Cura dei servizi digitali di informazione, con l'obiettivo di garantire la disponibilità di contenuti chiari, completi e facilmente fruibili. Saranno puntualmente aggiornati i portali informativi, le guide operative, le FAQ e i modelli di comunicazione, per assicurare trasparenza e semplificazione.
- Semplificazione degli adempimenti, mediante la revisione delle prassi operative e della modulistica, l'adozione di workflow digitali e l'integrazione dei sistemi informativi, al fine di ridurre gli oneri burocratici e agevolare il rispetto delle scadenze da parte dei contribuenti.

5) Monitoraggio dell'andamento degli incassi e presidio delle previsioni di bilancio

Al fine di garantire la sostenibilità economico-finanziaria dell'Ente e il rispetto degli equilibri di bilancio, si rende necessario attivare un monitoraggio costante e sistematico dell'andamento degli incassi relativi ai principali tributi locali: IMU, Imposta di Soggiorno (IDS) e Canone Unico Patrimoniale (CUP).

Questa attività, di natura trasversale e strategica, ha l'obiettivo di:

- Presidiare il rispetto delle previsioni di entrata, individuando tempestivamente eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.
- Proporre e attuare azioni correttive in tempi utili, al fine di evitare disavanzi di bilancio e garantire la copertura delle spese correnti e degli investimenti.

- Supportare le manovre di bilancio, anche in relazione a eventuali maggiori spese che dovessero emergere nel corso dell'anno, assicurando la flessibilità necessaria per affrontare situazioni impreviste o urgenti.
- Il monitoraggio sarà effettuato con cadenza regolare, mediante strumenti di reportistica evoluta, che consentano una lettura integrata e tempestiva dei dati. Sarà inoltre previsto il raccordo operativo con il Settore Ragioneria, per la condivisione delle analisi e la definizione congiunta delle strategie di intervento.

6) Predisposizione e attuazione degli affidamenti esterni a supporto delle attività del Settore Tributi

Per garantire la continuità e l'efficacia operativa delle attività, si rende necessario procedere alla predisposizione e all'esecuzione di affidamenti a soggetti esterni qualificati, in grado di integrare le competenze e le risorse interne dell'ufficio.

Tali affidamenti, da attuarsi nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di contratti pubblici, rappresentano strumenti fondamentali per affrontare le sfide tecniche e organizzative previste per l'anno in corso. In particolare, il 2026 vedrà l'ufficio impegnato in attività complesse e ad alto impatto, che richiederanno il supporto esterno nei seguenti ambiti:

- Controlli di perequazione catastale, finalizzati alla verifica della coerenza tra rendite catastali attribuite in seguito all'accatastamento e la situazione di fatto, con impatto diretto sulla corretta determinazione del gettito IMU.
- Recupero dell'evasione TARI, mediante l'analisi dei dati territoriali e l'incrocio con le banche dati disponibili, per individuare situazioni di irregolarità e attivare le procedure di accertamento.
- Fornitura e manutenzione dei software gestionali IMU e TARI, con l'obiettivo di garantire l'efficienza dei sistemi informativi, la sicurezza dei dati e l'adeguamento alle evoluzioni normative.
- Supporto al data entry, per assicurare la tempestiva registrazione e aggiornamento delle informazioni tributarie, in particolare nei periodi di picco operativo.

Ogni affidamento sarà preceduto da un'attenta analisi dei fabbisogni del servizio, con la definizione puntuale dei requisiti tecnici, dei tempi di esecuzione e delle modalità di controllo. Questa attività costituisce un elemento strategico per l'ottimizzazione delle risorse, la riduzione dei tempi di lavorazione e il miglioramento complessivo della performance del Settore Tributi.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- perseguire l'equità fiscale
- salvaguardare gli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- favorire il versamento/riscossione volontario delle imposte locali
- dialogare con le diverse associazioni di categoria e con la cittadinanza
- rafforzare collaborazione e fiducia tra contribuenti e Pubblica Amministrazione
- valorizzazione impianti pubblicitari

Sistemi di verifica

1. Consulenza e assistenza ai contribuenti, sia in presenza che tramite servizi digitali, per favorire gli adempimenti
2. Rendicontazioni tempestive di tutte le riscossioni
3. Elaborazioni di analisi sull'andamento del gettito e sugli effetti di un'eventuale manovra fiscale
4. Predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini se necessari
5. Manutenzione impianti pubblicitari e invio bollettini PagoPa per CUP
6. Predisposizione atti per gare da svolgersi nel corso dell'anno

Strutture coinvolte	Relazione
• 07 U.O. QUALITA' URBANA E VERDE P	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• Associazioni di categoria	Coinvolto
• CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale	Coinvolto
• GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale	Coinvolto
• Organizzazioni Sindacali	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. IMU: gestione e riscossione della principale entrata comunale con focus su esenzioni per abitazione principale, valori aree edificabili, associazioni sportive dilettantistiche, revisione criteri di imponibilità dei beni patrimoniali indisponibili. Consolidamento gettito tramite presidio costante degli adempimenti.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. IDS: semplificazione adempimenti con strumenti digitali, monitoraggio versamenti mensili e invio avvisi bonari, contrasto gestioni irregolari di affitti brevi mediante incrocio dati, rendicontazione alla Corte dei conti.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
3. CUP Pubblicità: modernizzazione impianti mediante riqualificazione plance obsolete, digitalizzazione iter autorizzativo tramite software GEPA WEB, preparazione affidamento totem digitali. Invio bollettini PagoPa.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
4. Compliance e semplificazione: rafforzamento assistenza tecnica ai contribuenti, aggiornamento contenuti informativi online, revisione modulistica e prassi operative. Promozione adempimento spontaneo, riduzione contenzioso e miglioramento qualità della relazione con il cittadino.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
5. Monitoraggio incassi e bilancio: controllo sistematico incassi IMU, IDS e CUP, rilevazione scostamenti rispetto alle previsioni, attuazione azioni correttive, supporto manovre di bilancio con analisi condivise. Utilizzo reportistica evoluta e raccordo operativo con Settore Bilancio per garantire equilibrio finanziario.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
6. Affidamenti esterni: implementazione controlli per perequazione catastale, recupero evasione TARI mediante analisi e incrocio dati, manutenzione ed evoluzione software IMU/TARI, supporto data entry per i momenti di picchi operativi.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Elaborazioni di analisi sull'andamento del gettito e sugli effetti di un'eventuale manovra fiscale	Efficacia	S/N	SI
2. Completamento progetto manutenzione impianti. Invio bollettini PagoPa per canone unico (CUP)	Efficacia	S/N	SI
3. Digitalizzazione procedura autorizzazioni	Efficacia	S/N	SI
4. Predisposizione atti per gare per supporto riscossione	Efficacia	S/N	SI
5. Rendicontazioni tempestive di tutte le riscossioni	Efficacia	S/N	SI
6. Servizi di consulenza e assistenza al contribuente sia in presenza che tramite servizi digitali	Efficacia	S/N	SI



OBIETTIVO GESTIONALE
SET52_OB2_2 - Gestione della TARI
Responsabile: Manduchi Ivana

Programma di mandato 2021 - 2026

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

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

SeS

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

Descrizione

Nel panorama dei tributi locali, la complessità della gestione della tassa rifiuti (TARI) necessita di particolare attenzione, perché ha riflessi anche sulla sfera ambientale e igienico - sanitaria. Si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa, e mira ad attuare l'obiettivo operativo di gestione della tassa rifiuti, classificato dal vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

Per la gestione di questo servizio, oltre a quanto disposto dalla normativa tributaria, occorre rispettare sia la regolazione nazionale dettata dall'Autorità per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA), sia la regolazione regionale in materia di rifiuti attuata dall'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATERSIR).

Il Comune di Rimini, in qualità di gestore delle tariffe e del rapporto con l'utenza, nel corso del 2026 dovrà affrontare nuove sfide conseguenti all'entrata in vigore di un importante pacchetto di provvedimenti approvati dall'Autorità nazionale nell'estate del 2025: la delibera n. 355/2025/R/rif in materia di "Bonus sociale rifiuti", la n. 373/2025/R/rif in tema di "Unbundling contabile", la n. 374/2025/R/rif sulla "Qualità tecnica del servizio", la n. 396/2025/R/rif che porterà alla nuova articolazione tariffaria a partire dal 2028 ed infine la n. 397/2025/R/rif che aggiorna il "Metodo tariffario rifiuti" per il periodo 2026-2029 (cosiddetto MTR-3).

1) Bonus sociale rifiuti

In particolare, la delibera n. 355/2025/R/RIF stabilisce le regole definitive per il riconoscimento automatico del bonus sociale rifiuti agli utenti domestici in condizioni economiche disagiate, in attuazione dell'art. 57-bis del D.L. 124/2019 e del DPCM 21 gennaio 2025, n. 24 ed impone al Comune una serie molto articolata di nuovi adempimenti da attuare tassativamente entro il 30 giugno 2026, data entro la quale andrà obbligatoriamente erogato il bonus sociale del 25% del "dovuto TARI" a favore degli utenti aventi diritto. Il meccanismo previsto dall'Autorità si integra all'interno del sistema di perequazione rifiuti già in vigore dal 2024 e determina un ulteriore appesantimento della gestione TARI, sia dal punto di vista dell'emissione della bollettazione – che dovrà recepire nuovi flussi informativi (le attestazioni ISEE) dopo essersi accreditati sulla piattaforma SGate ed adeguare le logiche di calcolo del dovuto –, sia dal punto di vista contabile – perché queste nuove componenti costituiscono entrate di natura diversa dal tributo –, sia dal punto di vista dell'obbligo di rendicontazione periodica, nei confronti del sistema di perequazione nazionale, delle componenti perequative emesse e dei bonus erogati. Tra l'altro, il Comune di Rimini eroga da anni un bonus a talune famiglie disagiate, pari al 90%, per cui bisognerà trovare una modalità d'integrazione che soddisfi entrambe le forme di agevolazione.

2) Metodo Tariffario Rifiuti, 3 periodo, (MTR3)

Si dovranno affrontare, inoltre, le nuove disposizioni in materia di determinazione del PEF del servizio rifiuti, da predisporre secondo le regole aggiornate del Metodo tariffario rifiuti relativo al periodo 2026-2029 (MTR-3), che conferma la logica di riconoscimento dei costi efficienti già utilizzata nei precedenti periodi, ma introduce meccanismi di premialità correlati alla qualità del servizio, pur sempre nel rispetto del limite di crescita delle entrate tariffarie autorizzate, in base alle quali si potranno approvare le tariffe TARI per l'anno 2026.

3) Determinazione tariffe 2026

Per la determinazione delle tariffe 2026, dunque, si dovrà fare riferimento ai costi del servizio così come verranno stabiliti all'interno del nuovo PEF quadriennale 2026-2029, predisposto e validato dal consiglio d'ambito di ATERSIR, valutando altresì se calmierare eventuali aumenti attraverso il ricorso equilibrato alle risorse aggiuntive accumulate negli anni grazie all'azione di recupero evasione TARI ed accantonate nel bilancio dell'Ente. Anche in questo contesto, infatti, solo un'equa gestione del sistema tributario locale potrà consentire di mantenere azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie sostenibili nel tempo.

Tutto ciò dovendo rispettare le scadenze perentorie previste per l'approvazione delle tariffe, per le quali occorrerà effettuare simulazioni di gettito e predisporre gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, a cui deve far seguito la tempestiva preparazione della bollettazione, l'attivazione del servizio di stampa, imbustamento e spedizione ai contribuenti degli inviti al pagamento TARI 2026, con allegati i modelli di pagamento precompilati, nel rispetto dei criteri di trasparenza di Arera e con l'ulteriore esigenza di riuscire a completare il tutto tassativamente entro il 30 giugno 2026, cioè in tempo utile per riconoscere il suddetto bonus sociale agli aventi diritto. La complessità e le tempistiche delle procedure costringeranno l'ufficio a trovare soluzioni che contemperino le suddette novità con le esigenze finanziarie del bilancio di far fronte al pagamento delle fatture del servizio rifiuti, pertanto sussiste il rischio di dover approntare, per la prima volta, una doppia bollettazione.

4) Rapporto con l'utenza – Carta della qualità dei servizi

Nel rapporto con l'utenza, gli uffici saranno impegnati a potenziare i processi di semplificazione e digitalizzazione dell'informazione, con attività di assistenza e consulenza ai soggetti obbligati, sia attraverso gli sportelli fisici, che quelli online, con particolare riferimento al "LINKMATE TARI", in modo da facilitare ogni adempimento fiscale.

Oltretutto, il citato pacchetto di provvedimenti di ARERA comprende anche un ulteriore aggiornamento degli standard di qualità del servizio rispetto a quelli già indicati nella Carta della Qualità approvata il 28/05/2024, che detta i tempi di attivazione/variazione/cessazione del servizio, le modalità e periodicità di pagamento, la rateizzazione e la rettifica degli importi dovuti, le procedure di gestione dei reclami e delle richieste scritte di informazioni.

Al fine di salvaguardare la copertura dei costi del servizio ed il contenimento dei residui, bisognerà monitorare costantemente l'andamento degli incassi di competenza ed intervenire prontamente con avvisi bonari e contact center se gli scostamenti si rilevano eccessivi.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- Riscossione dell'entrata per la copertura dei costi del servizio rifiuti, secondo la disciplina ARERA
- Rispetto degli equilibri del Pef TARI e del bilancio
- Favorire il versamento volontario della TARI alle scadenze
- Confronto con le diverse associazioni sindacali, di categoria e con la cittadinanza
- Sostegno ad imprese e famiglie, favorendo l'applicazione di agevolazioni compatibili con gli equilibri di bilancio
- Applicazione del bonus sociale TARI come previsto da ARERA
- Miglioramento qualitativo del rapporto fra contribuenti e PA

Sistemi di verifica

1. Rispetto obblighi di qualità e livelli di servizi indicati nella Carta della Qualità approvata
2. Assistenza ai contribuenti, sia in presenza che tramite servizi digitali, per favorire gli adempimenti
3. Simulazioni e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2026 secondo MTR3
4. Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2026
5. Elaborazione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati ed erogazione del bonus sociale agli aventi diritto
6. Attivazione servizio di stampa, imbustamento e spedizione inviti al pagamento
7. Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici

Strutture coinvolte	Relazione
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	Coinvolto
• AREA TERRITORIO E AMBIENTE	Coinvolto
• Associazioni di categoria	Coinvolto
• ATERSIR	Coinvolto
• CONSIGLIO-COMUNALE Consiglio Comunale	Coinvolto
• GIUNTA-COMUNALE Giunta Comunale	Coinvolto
• Hera spa	Coinvolto
• Organizzazioni Sindacali	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Determinazione tariffe 2026: analisi base imponibile aggiornata, elaborazione simulazioni di gettito a copertura delle	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana

Fasi	inizio	fine	responsabile	
entrate tariffarie autorizzate con PEF, tenuto conto di eventuali agevolazioni e detrazioni applicabili ai sensi del MTR-3, tramite il ricorso al recupero evasione TARI accantonato negli anni				
2. Approvazione tariffe 2026: predisposizione atti per consiglio comunale ed inserimento relative delibere nel portale del federalismo fiscale, rispettando le tempistiche perentorie previste per legge, ai fini della loro efficacia	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana	
3. Inviti al pagamento TARI 2026 ed erogazione bonus sociale: elaborazione documenti con allegati modelli di pagamento precompilati	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana	
4. Spedizione inviti: attivazione servizio di stampa e imbustamento per i contribuenti che non hanno scelto la consegna in modalità telematica	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana	
5. Gestione rapporto con utenza e qualità del servizio: attuazione obblighi qualità, potenziamento assistenza tramite sportelli fisici e digitali (LINKMATE TARI), semplificazione e digitalizzazione delle comunicazioni e dei servizi.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana	
6. Riscossione: analisi e monitoraggio dell'andamento degli incassi, con predisposizione eventuali azioni correttive	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Attivazione servizio di stampa, imbustamento e spedizione inviti al pagamento	Efficacia	S/N	SI	
2. Assistenza ai contribuenti, sia in presenza che tramite servizi digitali, per favorire gli adempimenti	Efficacia	S/N	SI	
3. Elaborazione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati, ed erogazione bonus sociale	Efficacia	S/N	SI	
4. Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici	Efficacia	S/N	SI	
5. Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2026	Efficacia	S/N	SI	
6. Rispetto obblighi di qualità e livelli di servizi indicati nella Carta della Qualità approvata	Efficacia	S/N	SI	
7. Simulazioni e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2026	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET52_OB3_3 - Recupero evasione dei tributi locali per la riduzione del tax gap

Responsabile: Manduchi Ivana

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap**Dipartimento** DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità SET52 SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

Responsabile: Manduchi Ivana

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Magrini Juri

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

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

Nel corso del 2026, l'attività di recupero dell'evasione dei tributi locali assume un rilievo strategico per il Comune, in risposta a un contesto storico particolarmente complesso. La contrazione delle entrate, causata dalla perdita del potere d'acquisto della moneta e da alcune novità normative e giurisprudenziali, impone all'Amministrazione un presidio rafforzato delle proprie risorse, indispensabili per garantire l'equilibrio di bilancio e la continuità dei servizi pubblici.

A questa situazione si aggiungono le profonde trasformazioni introdotte dalla Riforma fiscale avviata con la Legge Delega n. 111/2023 e dai relativi decreti attuativi, che hanno modificato in modo sostanziale le tempistiche e le modalità di accertamento. L'obbligo di contraddittorio preventivo, l'introduzione dell'autotutela obbligatoria e il nuovo regime sanzionatorio, pur promuovendo una maggiore equità e trasparenza, comportano un significativo allungamento dei tempi di definizione degli atti impositivi, con ricadute dirette sulla capacità di riscossione dell'Ente.

In tale scenario, le peculiarità del territorio comunale – fortemente caratterizzato dal turismo stagionale e da un'elevata volatilità delle attività economiche – rendono ancora più sfidante l'attività di accertamento. Infatti, la frequente apertura e chiusura di aziende, la mobilità delle strutture ricettive e la variabilità dei flussi turistici richiedono strumenti di analisi avanzata, aggiornamento costante delle banche dati e una forte capacità di adattamento operativo.

L'obiettivo del 2026 è quindi quello di rafforzare in modo strutturale, per ciascun tipo di prelievo, l'azione di contrasto all'evasione, dedicando specifica attenzione agli abusi nell'applicazione di esenzioni, nonché nell'attribuzione di rendite catastali e categorie tariffarie.

1) Recupero evasione IMU

In tale contesto, particolare concentrazione sarà dedicata all'IMU, tributo che continua a rappresentare una componente significativa del gettito comunale. L'azione accertativa si articolerà su più fronti, con l'obiettivo di consolidare i risultati già ottenuti e di ampliare la capacità di individuazione delle situazioni di irregolarità.

Una parte consistente dell'attività sarà basata sul controllo delle liste di accertamento, generate grazie alla qualità delle banche dati comunali e alla professionalità acquisita dagli operatori interni. L'esperienza maturata e l'accuratezza dei processi di elaborazione consentono oggi di disporre di elenchi con basse percentuali di errore, che costituiscono una base solida per interventi mirati ed efficaci. Allo stesso modo si intende proseguire la collaborazione con l'azienda esterna al fine di aumentare la portata dell'azione, purché ciò avvenga sotto il controllo assiduo dell'ufficio.

Parallelamente, l'ufficio tributi analizzerà specifiche rilevanti fattispecie, tra cui:

- Le esenzioni per l'abitazione principale per accertare il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa, tenendo conto delle diverse casistiche, come ad esempio i coniugi residenti in immobili distinti, le separazioni, i trasferimenti di residenza, e le situazioni in cui si combinano abitazione principale e affitti brevi, anche alla luce delle novità normative che stanno avanzando.

- Gli accatastamenti nell'ambito della perequazione catastale, con particolare riferimento agli immobili che potrebbero essere classificati in modo non coerente con la loro effettiva destinazione d'uso, e alle aree edificabili, per le quali si procederà alla verifica dei valori dichiarati e delle condizioni urbanistiche.

In aggiunta, proseguirà l'attività di recupero su parziali o omessi versamenti, spesso derivanti da errori materiali o interpretativi da parte dei contribuenti. Questi interventi, basati su riscontri documentali e incroci di dati, permetteranno di sanare situazioni di irregolarità in modo tempestivo e con modalità semplificate.

Per i casi più complessi, come ad esempio la contestazione dei valori delle aree edificabili o la verifica di immobili appartenenti alle categorie catastali D ed E, l'azione accertativa sarà preceduta dall'avvio del contraddittorio preventivo. In tali ipotesi, potrà rendersi necessario attivare la procedura di revisione del classamento catastale, in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate (ex Catasto), al fine di garantire la correttezza e l'equità del prelievo.

2) Recupero evasione TARI

Nel sistema della fiscalità locale, la TARI non serve solo a coprire i costi del servizio di gestione dei rifiuti, ma rappresenta anche uno strumento importante per il Comune per il ripristino dell'equità. Attraverso il recupero dell'evasione, infatti, è possibile reperire risorse utili a contenere le tariffe per i cittadini, contribuendo così a rendere il prelievo più equo e sostenibile dal punto di vista sociale. L'obiettivo per il prossimo periodo è quello di rafforzare in modo significativo l'azione attraverso un approccio strutturato, capace di affrontare le peculiarità e le difficoltà del territorio.

L'attività accertativa si baserà su più direttrici:

- Controllo delle posizioni non dichiarate o parzialmente dichiarate, con particolare attenzione alle utenze non domestiche, grazie all'utilizzo delle banche dati e al know-how consolidato degli operatori, che garantiscono una qualità elevata delle liste di accertamento e una bassa incidenza di errori.
- Aggiornamento e incrocio delle informazioni provenienti da fonti esterne (SUAP, catasto, anagrafe, registro imprese, ecc.) per individuare attività non censite o sottovalutate rispetto alla categoria tariffaria (che si basa sul rifiuto prodotto prevalente).
- Verifica delle superfici dichiarate, anche attraverso strumenti di mappatura digitale e sopralluoghi mirati, per contrastare le dichiarazioni non veritiere.
- Recupero diretto di omessi o parziali versamenti, derivanti da errori materiali o da comportamenti elusivi, per ridurre i residui attivi di bilancio.
- Emissioni programmate in modo graduale e calibrato rispetto alla capacità contributiva dei soggetti interessati, al fine di tutelare l'efficacia della riscossione ed evitare l'attivazione di ricorsi strumentali, finalizzati unicamente a ritardare il pagamento o a modificare nel frattempo la ragione sociale dell'impresa.

A fronte della scadenza del contratto con la società esterna che ha finora supportato l'ente in queste attività, si prevede una fase di transizione che potrebbe comportare un rallentamento operativo. Per questo motivo, l'obiettivo assume un carattere particolarmente arduo, richiedendo una riorganizzazione interna, il rafforzamento delle competenze del personale e l'eventuale attivazione di nuove collaborazioni.

L'intervento sarà orientato non solo al recupero del gettito, ma anche al ripristino dell'equità contributiva, affinché il carico tariffario sia distribuito in modo corretto tra tutti gli utenti, evitando che l'evasione di alcuni ricada ingiustamente su chi paga regolarmente.

3) Recupero evasione Imposta di Soggiorno (IDS)

Il recupero dell'evasione dell'IDS costituisce un obiettivo strategico per il Comune, non solo per l'incremento del gettito disponibile, ma anche per il raggiungimento di altre finalità: ampliamento della base imponibile, deterrenza verso comportamenti opportunistici, controllo di legalità sul territorio e produzione di dati utili per la pianificazione turistica e abitativa.

In un territorio come il nostro, caratterizzato, come si è detto, da frequenti cambi di gestione e apertura di nuove strutture ricettive, l'attività dell'ufficio sarà orientata a intercettare le situazioni di evasione e irregolarità più significative, ma al contempo si dedicherà anche all'analisi degli affitti brevi, nonostante l'ammontare del recuperabile sia di minor rilievo, in sinergia con l'Ufficio IMU. Questi controlli saranno utili anche per la verifica delle effettive aperture ai fini TARI, contribuendo ad una gestione integrata dei tributi locali.

L'azione dell'ufficio si articolerà su più livelli:

- Verifica delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati dalle strutture ricettive, con incrocio dei dati provenienti dalle schedine alloggiati trasmesse alla Questura, dai portali di prenotazione online, dalle banche dati comunali e dai CIN (Codici Identificativi Nazionali), che saranno oggetto di specifici controlli per individuare attività non dichiarate o non autorizzate.
- Controllo della regolarità delle posizioni attive, con attenzione alle strutture che operano in modo discontinuo o che modificano frequentemente la propria ragione sociale, per contrastare comportamenti elusivi.
- Produzione e analisi di dati territoriali, utili non solo all'attività accertativa, ma anche alla governance del territorio turistico, in particolare per affrontare l'evoluzione del mercato degli affitti brevi.
- Attivazione di azioni deterrenti, volte a contrastare il trattenimento indebito delle somme versate dai turisti, attraverso comunicazioni mirate, controlli incrociati e, ove necessario, l'avvio del contraddittorio e le segnalazioni alla Corte dei conti.

A supporto di queste attività, sarà avviata l'implementazione di nuove funzionalità nel gestionale in uso, finalizzate a migliorare la capacità di monitoraggio, incrocio e analisi dei dati, nonché a facilitare l'individuazione automatica di anomalie e posizioni a rischio evasione.

4) Recupero evasione Canone Unico Patrimoniale (CUP) diffusione messaggi pubblicitari

Il recupero del CUP rappresenta un obiettivo importante per il Comune, sia perché è un'entrata in ripresa, sia per il suo impatto diretto sulla cittadinanza dato che il messaggio, per sua natura, è rivolto ad una massa indiscriminata di soggetti ed è "pubblico".

L'attività si concentrerà su più fronti, mantenendo alta l'efficacia delle azioni già consolidate, come l'emissione tempestiva di accertamenti patrimoniali nei confronti di soggetti che non si dichiarano o che omettono il versamento del canone. La prontezza operativa dell'ufficio costituisce un punto di forza, che consente di intervenire con rapidità e precisione, riducendo i margini di evasione.

A queste attività si affiancherà una nuova e delicata linea di intervento: la rimozione degli impianti abusivi, che sarà messa a punto in collaborazione con gli uffici competenti e con l'ausilio di verifiche sul luogo. Questa azione, oltre a fungere da deterrente per gli evasori risponde a esigenze di decoro urbano, sicurezza e ripristino della legalità, soprattutto in aree ad alta pressione turistica e commerciale.

Il controllo sarà supportato da:

- Sopralluoghi sistematici sul territorio, finalizzati all'individuazione di installazioni abusive o difformi rispetto alle autorizzazioni rilasciate.
- Incrocio tra le banche dati disponibili e le segnalazioni provenienti da altri uffici (commercio, polizia locale, tecnico).
- Implementazione di nuove funzionalità nel gestionale CUP, volte a migliorare la capacità di monitoraggio, tracciamento e analisi dell'impiantistica, nonché a facilitare la gestione delle pratiche di accertamento e rimozione.

5) Partecipazione al contrasto all'evasione erariale tramite segnalazioni qualificate

L'ufficio intende rafforzare la propria partecipazione al progetto nazionale di compartecipazione al contrasto all'evasione fiscale, previsto dall'art. 1 del D.L. 203/2005, che consente agli enti locali di ricevere una quota dei maggiori incassi IRPEF derivanti dalle segnalazioni qualificate trasmesse all'Agenzia delle Entrate.

Per non lasciare nulla d'intentato nello sforzo di massimizzare le entrate, l'ufficio tributi si avvarrà anche del supporto di un'azienda esterna, con l'obiettivo di estendere le attività di indagine e segnalazione anche al territorio di altri comuni.

Dall'incrocio delle risultanze delle indagini patrimoniali, fiscali e delle verifiche territoriali, potranno emergere situazioni sintomatiche di evasione erariale, che saranno prontamente segnalate all'Agenzia delle Entrate tramite la piattaforma di cooperazione informatica SIATEL – Puntofisco.

Il conseguimento dell'obiettivo primario di rafforzamento delle entrate richiede necessariamente il consolidamento e l'intensificazione delle seguenti azioni fondamentali, con un approccio multidisciplinare e orientato anche all'utilizzo di strumenti deflattivi.

A) Adeguamento dei sistemi informativi

Si intende avviare un processo di adeguamento dei sistemi informativi del Settore Tributi, con l'obiettivo di renderli pienamente rispondenti alle più recenti evoluzioni normative. Questo percorso è volto a migliorare l'efficacia complessiva delle azioni di accertamento, anche attraverso l'integrazione delle banche dati disponibili e l'ottimizzazione delle procedure di notifica.

A tal fine, si prevede di intervenire sull'architettura informatica dell'ufficio per consentire un incrocio sistematico e intelligente dei dati provenienti da fonti interne (anagrafe, protocollo, edilizia privata, SUAP, ecc.) ed esterne (Agenzia delle Entrate, Catasto, Questura, ecc.). L'integrazione tra i diversi software sarà accompagnata da una continua attività di revisione dei flussi informativi, con l'obiettivo di eliminare ridondanze e favorire la costruzione di un ecosistema digitale coerente e funzionale.

Un ulteriore ambito di intervento riguarda il miglioramento delle modalità di notifica, attraverso l'adozione di strumenti digitali e tracciabili, capaci di garantire maggiore tempestività e certezza nella comunicazione degli atti ai contribuenti, quali SEND, INAD e INIPEC.

In parallelo, si intende sviluppare nuove competenze e strumenti per l'estrazione puntuale e creativa dei dati, che consentano di costruire liste di ricerca affidabili e strategiche, suddivise per importi, tipologie di attività, annualità e altri criteri utili alla programmazione delle azioni.

Altro obiettivo sarà quello di proseguire nell'implementazione all'interno dei singoli applicativi delle novità introdotte dalla Riforma Fiscale, per ridurre l'attività manuale degli operatori.

Al personale interno verrà fornita la possibilità di partecipare a sessioni di formazione non solo sulle novità normative, ma anche sugli strumenti digitali, garantendo così le competenze necessarie per affrontare le sfide del 2026.

B) Gestione del contenzioso e del precontenzioso

La governance del contenzioso e del precontenzioso costituisce un pilastro fondamentale nell'ambito del recupero dell'evasione. L'ente ha scelto di gestire direttamente tutte le fasi del procedimento, valorizzando le competenze del personale e garantendo un presidio diretto e qualificato su ogni pratica.

In particolare, l'ufficio tributi si propone di rafforzare ulteriormente il precontenzioso, inteso come l'insieme delle attività volte alla definizione delle controversie in fase preventiva, prima dell'instaurazione formale del contenzioso.

A tal fine, saranno adottati strumenti e procedure che favoriscano il dialogo e la risoluzione anticipata dei conflitti, tra cui:

- contraddittori preventivi, finalizzati a chiarire le posizioni e a valutare eventuali rettifiche degli schemi d'atto;
- accertamenti con adesione, che consentono di definire in modo consensuale le somme dovute, riducendo tempi e costi;
- conciliazioni, ove previste, per chiudere le controversie in modo rapido e condiviso.

Questa modalità operativa consente di contenere il numero dei ricorsi, di ridurre il contenzioso pendente e di migliorare l'efficacia complessiva dell'azione accertativa, garantendo al tempo stesso trasparenza, equità e rispetto dello Statuto del contribuente.

La sua gestione interna – direttamente, di fronte alla Corte di giustizia tributaria ed al Giudice di pace, con l'ausilio dell'Avvocatura civica, per le cause di fronte al Tribunale -, inoltre, permette all'ente di assicurare una difesa tecnica qualificata, fondata sulla conoscenza approfondita delle normative e sulla documentazione puntuale delle istruttorie. L'ufficio mantiene un monitoraggio costante dell'andamento dei procedimenti, intervenendo con tempestività e aggiornando le strategie operative in funzione degli esiti.

C) Riscossione coattiva

La riscossione coattiva è una componente essenziale del sistema di recupero dell'evasione, in quanto salvaguarda l'effettiva esigibilità delle somme accertate e rappresenta un deterrente concreto contro l'inadempienza. Sebbene il servizio sia stato esternalizzato, il ruolo del Settore risorse tributarie rimane centrale e strategico, in quanto sovrintende in maniera serrata all'esecuzione del contratto e cura il coordinamento operativo non solo delle proprie entrate, ma anche di quelle degli altri uffici dell'ente.

L'ufficio si occuperà della trasmissione tempestiva dei flussi tributari e patrimoniali (CUP), della verifica della correttezza dei dati, della liquidazione del compenso e dei rimborsi degli oneri d'inesigibilità al concessionario, monitorerà le azioni da lui intraprese, al fine di misurarne l'efficacia, la legalità ed il rispetto delle condizioni contrattuali. Al tempo stesso, svolgerà un'interlocuzione costante con gli altri settori comunali, redigerà circolari e coordinerà gli impegni di spesa, al fine di garantire una gestione integrata ed efficace della fase coattiva.

Questa attività consente di:

- Massimizzare la riscossione, riducendo i tempi di recupero e aumentando la percentuale di incassi effettivi.
- Supportare gli altri uffici nella valorizzazione delle proprie entrate, contribuendo al presidio complessivo del bilancio comunale.
- Assicurare continuità e coerenza tra le fasi accertativa e esecutiva, evitando dispersioni e sovrapposizioni.

D) Sospensione/revoca delle licenze per gravi irregolarità tributarie

Tra le azioni più delicate previste nell'ambito del recupero dell'evasione tributaria, rientra la sospensione delle licenze, delle autorizzazioni e delle concessioni amministrative nei confronti di soggetti che presentano gravi irregolarità nei confronti dell'ente, purché siano definitivamente accertate, come stabilito dal Regolamento comunale.

Questa misura, prevista dalla normativa vigente (art. 15 ter, D.L. 34/2019) alla cui stesura l'ufficio ha contribuito in parte attiva, rappresenta un potente strumento di deterrenza e di tutela dell'equità fiscale, ma richiede una gestione attenta, ponderata e rispettosa delle garanzie procedurali, data la sua incidenza diretta sull'attività economica dei soggetti coinvolti.

L'ufficio tributi si propone di rafforzare il presidio su queste situazioni, attraverso un'attività istruttoria accurata e una valutazione caso per caso, in stretta collaborazione con gli uffici competenti al rilascio e alla gestione delle licenze (SUAP). L'obiettivo è quello di intervenire solo nei casi in cui l'irregolarità sia effettivamente grave e persistente, garantendo al contempo la possibilità di regolarizzazione da parte del contribuente.

La gestione di queste pratiche sarà improntata a:

- Trasparenza e correttezza procedurale, con comunicazioni chiare e contraddittorio garantito.
- Coordinamento intersettoriale, per assicurare coerenza tra le azioni tributarie e quelle amministrative.
- Monitoraggio continuo delle posizioni, per valutare l'efficacia della misura e l'eventuale riattivazione delle licenze in caso di regolarizzazione.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- Aumento delle risorse derivanti dal recupero evasione
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Aumento della percezione da parte del cittadino del presidio impositivo delle entrate
- Ottimizzazione delle notifiche
- Aggiornamento e ampliamento delle banche dati integrate
- Rafforzamento della riscossione coattiva (monitoraggio, rapidità dell'azione, ecc.)
- Gestione interna del contenzioso e deflazione dello stesso

Sistemi di verifica

1. Estrazione attraverso software di gestione delle liste di accertamenti emessi e notificati
2. Controllo delle dichiarazioni e dei versamenti
3. Monitoraggio costante di accertamenti contabili ed incassi
4. Analisi richieste di riesame
5. Estrazione attraverso software di gestione di liste di carico coattive
6. Monitoraggio numero e contenuto dei ricorsi
7. Invio segnalazioni al SUAP contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza
8. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle entrate/Guardia di finanza

Strutture coinvolte		Relazione	
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM		Coinvolto	
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale		Coinvolto	
• Agenzia delle Entrate		Coinvolto	
• Anthea srl		Coinvolto	
• Concessionario della riscossione		Coinvolto	
• Corte di Giustizia Tributaria		Coinvolto	
• Giudice di Pace		Coinvolto	
• Hera spa		Coinvolto	
• Sportello unico dell'Edilizia (SUE)		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. IMU: controllo delle esenzioni, verifica degli accatastamenti e delle aree edificabili, recupero di omessi versamenti, attivazione del contraddittorio per casi complessi, collaborazione con azienda esterna sotto supervisione dell'ufficio per ampliare l'azione accertativa.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
2. TARI: controllo delle posizioni non dichiarate, incrocio delle banche dati, verifica delle superfici tramite mappatura e sopralluoghi, recupero diretto di versamenti omessi, emissione graduale degli atti, riorganizzazione interna a seguito della scadenza del contratto con la società esterna.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
3. IDS: verifica delle dichiarazioni e dei versamenti, controllo delle posizioni attive, attivazione di azioni deterrenti, implementazione di nuove funzionalità nel gestionale per migliorare il monitoraggio e l'individuazione delle irregolarità, controllo affitti brevi, segnalazioni Corte dei Conti.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
4. CUP Pubblicità: emissione tempestiva degli accertamenti, rimozione degli impianti abusivi, sopralluoghi sistematici, incrocio delle segnalazioni interne, potenziamento del gestionale CUP per migliorare il tracciamento e la gestione delle pratiche di accertamento e rimozione.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
5. Partecipazione al contrasto evasione erariale: rafforzamento delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite SIATEL, supporto di azienda esterna per estendere le indagini, incrocio dei dati patrimoniali e fiscali per individuare situazioni sintomatiche di evasione e ottenere compartecipazioni IRPEF.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
6. Adeguamento dei sistemi informativi: revisione dell'architettura informatica, integrazione delle banche dati, ottimizzazione delle notifiche digitali, sviluppo di strumenti per l'estrazione dei dati, implementazione delle novità normative nei software, formazione del personale su strumenti e normative.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
7. Gestione del contenzioso e precontenzioso: valorizzazione del precontenzioso tramite contraddittori, accertamenti con adesione e conciliazioni, gestione interna del contenzioso, monitoraggio costante dei procedimenti.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
8. Riscossione coattiva: coordinamento con il concessionario, trasmissione dei flussi, verifica dei dati, monitoraggio delle azioni, interlocuzione con altri settori, redazione di circolari, gestione integrata della fase coattiva per massimizzare la riscossione e supportare il bilancio.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana
9. Sospensione/revoca licenze per gravi irregolarità: istruttoria accurata, valutazione caso per caso, coordinamento con SUAP, trasparenza procedurale, garanzia del contraddittorio, monitoraggio delle posizioni e possibilità di riattivazione delle licenze in caso di regolarizzazione.	01/01/2026	31/12/2026	Manduchi Ivana

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Avvio alla riscossione coattiva per posizioni debitorie definitive	Efficacia	numero atti	5.000	
2. Controllo continuo delle posizioni per bonifica banche dati	Efficacia	S/N	SI	
3. Emissione accertamenti esecutivi per recupero evasione	Efficacia	numero atti emessi	13.000	
4. Messa in opera del contraddittorio preventivo	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET52S_OB3_1 - Gestione contenzioso tributi sugli immobili e supporto alle controversie fiscali

Responsabile: Sarti Pasquina

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap**Dipartimento** **DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET52S EQ CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

Responsabile: Sarti Pasquina

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

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

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

La gestione del contenzioso tributario e degli strumenti deflattivi connessi si inserisce nell'ambito dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale e innovativa, con la finalità di contribuire alla riduzione del tax gap, obiettivo operativo classificato dal vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

I decreti legislativi, emanati nel corso del 2024 e già oggetto di aggiornamenti e perfezionamenti nel 2025, stanno dando concreta attuazione alla riforma fiscale, che, concepita con l'intento di essere strumento per favorire il rilancio del sistema economico e sociale del Paese, mira a semplificare il sistema tributario, rivedendo i procedimenti dell'amministrazione finanziaria, le modalità di accertamento, riscossione e sanzione, nonché l'intero sistema del contenzioso, in un contesto complesso, il cui reale impatto su cittadini, imprese e terzo settore potrà essere valutato solo nei prossimi anni.

1) Riforma fiscale

Il processo, che è stato articolato in più fasi temporali, non si è ancora completamente concluso. Fra i principi ed i criteri direttivi enunciati dalla legge delega (L. 111/2023), gli art. 14 e 20, indicano infatti la necessità di "razionalizzare e riordinare i singoli tributi locali, con particolare riferimento ai soggetti passivi, alla base imponibile, al numero delle aliquote, alle esenzioni e alle agevolazioni fiscali" e rivedere "il sistema sanzionatorio amministrativo e penale, anche attraverso una maggiore integrazione tra i diversi tipi di sanzione, ai fini del completo adeguamento al principio del ne bis in idem". Il Governo è stato delegato ad attuare il riassetto e la raccolta delle disposizioni di diritto tributario in "testi unici", articolati in una parte generale, con la disciplina unitaria degli istituti comuni ed una parte speciale, con la disciplina delle singole imposte: il fine resta quello di semplificare il sistema tributario, accrescere la chiarezza e la conoscibilità delle norme fiscali, la certezza dei rapporti giuridici e l'efficienza dell'operato dell'Amministrazione finanziaria.

A gennaio 2026 è prevista l'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 173/2024 "Testo unico delle sanzioni tributarie amministrative e penali", del D.Lgs. n. 175/2024 "Testo unico della giustizia tributaria" e del D.Lgs. n. 33/2025 "Testo unico in materia di versamenti e riscossione".

L'applicazione di questi tre testi unici segna un mutamento strutturale e profondo del modo in cui si gestiscono e si intendono le sanzioni tributarie, il contenzioso e i pagamenti; tali aspetti non vengono solo aggiornati, ma riorganizzati secondo una visione sistemica. Occorrerà, dunque, monitorare attentamente l'entrata in vigore delle nuove regole e i relativi effetti su contenzioso, riscossione e gestione delle sanzioni.

2) Cooperative compliance

Questo è il contesto in cui si colloca l'attività dell'ufficio, da sempre orientata non solo alla costante ricerca dell'equità fiscale, mettendo in campo risorse e professionalità per una efficace azione di verifica e recupero dei tributi evasi, ma anche nell'ottica di rendere veramente operativi i principi sottesi alla riforma fiscale, valorizzando il postulato di trasparenza e collaborazione con il cittadino-contribuente. Infatti, i decreti legislativi attuativi nn. 219 e 220/2023, attuano i criteri direttivi generali della legge delega, intervenendo per prevenire, contrastare e ridurre l'evasione e l'elusione fiscale, attraverso attività di razionalizzazione e semplificazione, basate sull'interscambio di dati tra le banche informative disponibili e su servizi di assistenza più efficaci ai contribuenti.

L'impostazione generale dell'ufficio continua ad essere quella di operare non solo un "riequilibrio" nel rapporto tra fisco e contribuente, ma mira a promuovere ulteriormente la cosiddetta "cooperative compliance", che incentiva la partecipazione attiva del contribuente al procedimento accertativo, accrescendone la consapevolezza e la percezione della corretta applicazione e della certezza del diritto. Questo obiettivo è perseguito e si realizza attraverso l'interlocuzione preventiva e costante sugli elementi di fatto su cui è fondata la pretesa tributaria ed il conseguente obbligo impositivo. Attraverso la individuazione e la valutazione condivisa di situazioni suscettibili di generare rischi fiscali, si riduce la conflittualità e si prosegue un percorso virtuoso nella corretta applicazione delle imposte, mirando ad un fisco equo e rispettoso di tutte le parti.

Resta essenziale armonizzare e coordinare le attività, promuovendo la citata cooperative compliance mediante l'utilizzo di tutti gli strumenti disponibili, tradizionali e innovativi, con particolare attenzione all'attuazione dei principi fondanti, quali quello del contraddittorio, della motivazione potenziata e della validità degli atti, nonché del principio del ne bis in idem e della tutela dell'affidamento e della buona fede del contribuente.

Tali strumenti devono, comunque, essere accompagnati da una informazione chiara, una consulenza giuridica specialistica e dalla possibilità di far ricorso alla Commissione di Interpello Tributario, che rappresenta un ulteriore punto di contatto neutrale fra amministrazione e contribuente.

3) Governance contenzioso e precontenzioso

Anche i Testi unici che avranno efficacia dal gennaio 2026, mantengono e sviluppano i punti cardine già individuati. In particolare, per quanto attiene al testo unico sulla giustizia tributaria, vengono valorizzati la sempre più precisa e completa digitalizzazione della giustizia, la semplificazione della fase cautelare e soprattutto il potenziamento degli istituti deflattivi, che giunge fino ai massimi gradi della giurisprudenza di legittimità, consentendo ora la conciliazione anche avanti alla Suprema Corte di Cassazione.

È evidente che tutti gli interventi mirano a perseguire obiettivi comuni: ridurre i costi del contenzioso, rafforzare l'impiego degli strumenti deflattivi (quali, ad esempio, il contraddittorio preventivo, l'accertamento con adesione, l'autotutela, la conciliazione giudiziale ed il ravvedimento potenziato) e tutelare i diritti del contribuente.

Sarà, pertanto, necessario continuare a promuovere e applicare con il massimo impegno tali strumenti.

La gestione di tali istituti richiede massima professionalità, sia sul piano delle materie che delle procedure, anche al fine di mantenere gli standard che l'ufficio ha raggiunto e consolidato negli anni. La procedura del contraddittorio preventivo informato, introdotto nel mondo dei tributi locali solo dal 2024, si è dimostrata particolarmente delicata, con la previsione di un iter, anche temporale, formato da fasi ben precise e definite, molto simile nella struttura ad un "contenzioso preventivo".

In particolare, dovranno essere controllati i termini entro i quali il contribuente deve attivarsi, nonché, valutati puntualmente tutti gli elementi di contestazione forniti in sede di confronto, stilare la precisa motivazione sia laddove vengano accolti, ma ancor di più laddove si provveda a respingerli: nel successivo avviso di accertamento che dovrà essere emesso, infatti, la motivazione deve essere ulteriormente "rafforzata". Occorre dare piena attuazione ai regolamenti in materia di gestione delle entrate tributarie, interpello e accertamento con adesione, assicurandone il coordinamento con i tempi e i mezzi di prova del contraddittorio, specie nei casi complessi (fra cui concessionari demaniali, aree edificabili, enti non commerciali, in tema di IMU, superfici interne e/o operative e rifiuti speciali, in tema di TARI).

Del pari, anche tutte le richieste di annullamento in autotutela, istituto che il legislatore ha valorizzato prevedendone espressamente l'impugnabilità, dovranno essere attentamente vagliate per evitare possibili soccombenze processuali con conseguente addebito delle spese.

Il Settore, oltre ad occuparsi di tutte le fasi della procedura accertativa (istruttoria completa della posizione fiscale, invito al contraddittorio, esame istanze prodotte, emissione e notifica dell'avviso di accertamento) segue anche direttamente quella contenziosa avanti agli organi della giustizia tributaria di primo e secondo grado ed ai Giudici di Pace e deve garantire un presidio costante del Processo Tributario Telematico (PTT), ormai unico canale di accesso alla giurisdizione tributaria, assicurando la piena padronanza delle relative modalità tecniche. Le innovazioni introdotte dal D.Lgs. n. 220/2023, in continuità con gli impegni assunti nell'ambito del PNRR, stanno portando al completamento della digitalizzazione del processo tributario, con nuove e più stringenti regole in materia di deposito documentale, limiti alle prove in appello e obbligo di chiarezza e sinteticità degli atti, con pesanti conseguenze in caso di inosservanza.

4) Verifica sussistenza requisiti per esenzione abitazione principale

Un ambito di verifica particolarmente attuale e sentito, è rappresentato da quello degli immobili, che pur risultando formalmente come abitazione principale dei proprietari, vengono di fatto destinati al mercato degli affitti brevi.

L'attività di controllo incrociato tra le banche dati delle diverse imposte, in particolare fra IDS ed IMU, ha già evidenziato numerose situazioni meritevoli di approfondimento, poiché, ad esempio, in assenza dell'effettiva dimora abituale, la sola residenza anagrafica non costituisce requisito sufficiente per beneficiare dell'esenzione IMU prevista per l'abitazione principale. Nel corso del 2026, l'azione di verifica dovrà essere ulteriormente estesa, disponendo, ove necessario, l'emissione di atti di recupero delle imposte non versata e inviando un segnale chiaro di attenzione e contrasto nei confronti delle condotte elusive della normativa vigente.

Per garantire un lavoro efficace e completo, sarà necessario assicurare continuità e sviluppo alle attività di integrazione delle banche dati, con particolare riferimento a quella che prevede l'allineamento delle forniture catastali (e della relativa terna identificativa), con quelle anagrafiche, al fine di consentire l'abbinamento della residenza. Inoltre, occorrerà proseguire nello sviluppo delle analisi volte a un corretto incrocio dei dati con le risultanze fornite dall'Agenzia delle Entrate.

5) Perequazione catastale, base imponibile aree edificabili e conseguenti segnalazioni qualificate

Un ulteriore e significativo impulso dovrà essere assicurato al progetto di "Perequazione catastale", che rappresenta uno strumento fondamentale per il recupero di "nuova" base imponibile e per il miglioramento complessivo dell'equità fiscale. L'attività, attuata anche mediante l'affidamento di servizi a supporto del recupero dell'evasione IMU su aree edificabili e di trasmissione di segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, è finalizzata a far emergere posizioni imponibili non correttamente rappresentate negli atti catastali, attraverso la revisione delle rendite che risultano non congrue. Tali incongruenze derivano, nella maggior parte dei casi, da attribuzioni di categoria o classe non adeguate, ovvero da una rappresentazione incompleta della reale consistenza immobiliare. In tale contesto, si ritiene necessario intensificare e ampliare le attività di individuazione, aggiornamento e regolarizzazione delle fattispecie anomale, così da assicurare una più corretta correlazione tra valore catastale e reale capacità contributiva.

Trattasi di operazioni molto sfidanti, che presentano profili di criticità anche per quanto riguarda gli immobili classificati nelle categorie D ed E (i D sono immobili produttivi e commerciali, come ad esempio alberghi e stabilimenti fieristici, mentre gli E sono quelli destinati a funzioni pubbliche come ad esempio stazioni ed aeroporti), il cui adeguato inquadramento fiscale produce effetti positivi non soltanto sull'imposizione IMU, ma anche su altri tributi locali, quali la TARI e l'IDS. A tal fine, risulta imprescindibile mantenere e rafforzare una collaborazione costante con l'Agenzia delle Entrate – Territorio, al fine di garantire la coerenza e l'efficacia degli interventi di aggiornamento e di revisione del patrimonio informativo catastale.

6) Servizi di supporto

Si dovrà fornire supporto alla dirigenza nel monitoraggio dell'adeguatezza organizzativa, al fine di migliorare l'accesso di tutti i cittadini ai servizi erogati, sia in presenza che online (ad esempio, calcolo IMU e ravvedimento operoso disponibili sul sito dell'Ente), garantendo la piena operatività anche in regime di lavoro agile.

Al fine di attuare la piena accessibilità agli strumenti informatici anche a persone con difficoltà motorie o di accessibilità al sito, si sta lavorando per rendere le informazioni fruibili. Massima attenzione è, infine, dedicata alla comunicazione con l'utenza attraverso canali digitali e di risposta rapida (e-mail, servizi online, applicazioni per dispositivi mobili come l'app IO e whats-urp). L'interconnessione dei dati, l'aggiornamento costante delle banche catastali e ipotecarie, la dematerializzazione dei documenti e la digitalizzazione dei processi rappresentano elementi indispensabili per assicurare un servizio efficiente, ordinato e orientato al cittadino.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- Contrasto all'evasione/elusione
- Deflazione del contenzioso
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività di controllo rigorosa e puntuale

Sistemi di verifica

- 1 Confronto banche dati IMU/IDS per controllo affitti brevi ed archivi software di gestione con banca dati catastale
- 2 Monitoraggio numero e contenuto delle procedure di "Perequazione catastale"
- 3 Monitoraggio delle tempistiche dell'accertamento con adesione e degli altri istituti deflattivi del contenzioso
- 4 Monitoraggio della tempistica per la difesa dell'Ente in tutti i gradi di giudizio

Strutture coinvolte

- Agenzia delle Entrate
- Corte di Giustizia Tributaria
- Giudice di Pace
- Sportello unico dell'Edilizia (SUE)

Relazione

Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto
Coinvolto

Fasi

	inizio	fine	responsabile
1. Attuazione riforma fiscale: attuare il monitoraggio delle disposizioni dei testi unici su sanzioni, giustizia tributaria e riscossione; aggiornare procedure interne e strumenti operativi; garantire formazione continua del personale per assicurare conformità e efficienza; coordinare con principi del ne bis in idem e certezza del diritto.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina
2. Promozione cooperative compliance: implementare procedure di interlocuzione con i contribuenti; favorire trasparenza e collaborazione; potenziare contraddittorio e motivazione degli atti; attivare Commissione di Interpello e servizi di consulenza specialistica per ridurre conflittualità.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina

Fasi	inizio	fine	responsabile
3. Utilizzo strumenti deflattivi: coordinare applicazione di autotutela, accertamento con adesione, conciliazione giudiziale e ravvedimento potenziato; analisi richieste di autotutela.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina
4. Gestione contenzioso di primo e secondo grado: esame ricorso, costituzione in giudizio, predisposizione atti processuali e nota spesa, analisi per valutazione opportunità appello, predisposizione ricorso, controdeduzioni, appelli incidentali, memorie e nota spese, partecipazione udienze; presidiare Processo Tributario Telematico; assicurare digitalizzazione atti e rispetto dei termini; rafforzare motivazioni negli avvisi di accertamento.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina
5. Controllo affitti brevi ed esenzioni per abitazioni principali: effettuare incrocio banche dati IMU e IDS; verificare requisiti per esenzione abitazione principale; disporre emissione atti di recupero in caso di irregolarità; sviluppare analisi e allineamento forniture catastali e anagrafiche.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina
6. Perequazione catastale, aree edificabili e segnalazioni: intensificare individuazione e revisione rendite incongrue; aggiornare categorie e classi immobili; trasmettere segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate; rafforzare collaborazione con Territorio per coerenza interventi e recupero base imponibile; interlocuzione con Agenzia Entrate – Territorio per incrocio dati ed allineamento forniture catastali ed anagrafiche; controllo base imponibile aree edificabili ed interlocuzione con Sportello per l'Edilizia.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina
7. Supporto organizzativo ed accessibilità: monitoraggio adeguatezza organizzativa, miglioramento accesso ai servizi, operatività in lavoro agile, fruibilità strumenti informatici per utenti con difficoltà. Potenziamento canali digitali e comunicazione rapida.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina
8. Digitalizzazione ed interconnessione: promuovere dematerializzazione documenti e interconnessione banche dati per efficienza operativa, ordine gestionale ed orientamento al cittadino.	01/01/2026	31/12/2026	Sarti Pasquina

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Definizione delle attività di incrocio banche dati per controllo affitti brevi - Verifica di almeno 20 posizioni a rischio.	Efficacia	numero posizioni	20	
2. Gestione del progetto di "Perequazione catastale", con il controllo di almeno 50 posizioni a rischio, compresa la verifica delle aree edificabili	Efficacia	numero posizioni	50	
3. Rispetto della tempistica del contraddittorio preventivo e dell'accertamento con adesione	Efficacia	S/N	SI	
4. Rispetto della tempistica perentoria per la difesa dell'Ente in tutti i gradi di giudizio e sedi giurisdizionali (esclusi Giudice Ordinario e Cassazione)	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET52B_OB3_1 - Gestione riscossione tributi comunali

Responsabile: Bianchi Silvia

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.1 - AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA**Obiettivo operativo** DIP10_OB3 - Riduzione del tax gap**Dipartimento** DIP10 DIPARTIMENTO RISORSE

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità SET52B EQ RISCOSSIONE TRIBUTI

Responsabile: Bianchi Silvia

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Magrini Juri

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

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

La gestione della riscossione dei tributi e dei canoni locali si colloca all'interno dell'obiettivo strategico relativo all'Amministrazione digitale ed innovativa e, prevalentemente, mira ad attuare l'obiettivo operativo di riduzione del tax gap, classificato dal vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella categoria "efficienza/qualità".

EFFICIENZA DELLA RISCOSSIONE

La capacità di riscuotere le somme dovute dai contribuenti, ossia la misura dell'efficacia con cui l'ente locale riesce a incassare i tributi e le entrate proprie, rispetto a quanto è stato accertato o messo a ruolo, nonché rispetto a quanto avrebbe dovuto essere versato volontariamente dai cittadini in base al verificarsi di un fatto imponibile, rappresenta un'azione imprescindibile per garantire la solida tenuta degli equilibri di bilancio, nonché la capacità di spesa per l'erogazione dei servizi alla comunità amministrata. Quindi, l'efficienza della riscossione è un tema di valore pubblico che rende possibile la realizzazione delle politiche pubbliche locali, evitando di inasprire l'imposizione, altrimenti necessaria per ovviare alla perdita di gettito e che andrebbe a creare un circolo vizioso (si aumenterebbero i tributi proprio a chi li paga). Per inciso, sempre su questo tema, la "Riduzione del tax gap" è stata inserita anche nel PNRR - nell'ambito delle misure correlate alla "Riforma dell'Amministrazione fiscale" (Missione 1, Componente 1 del PNRR, M1C1-121).

L'esigenza di ottimizzare la riscossione tributaria locale e la limitata possibilità di manovra in materia suggeriscono di agire sull'organizzazione di strategie e processi, sfruttando le facoltà previste dall'ordinamento e promuovendo sempre più l'adozione di sistemi digitali e telematici, che favoriscono un maggiore focus sulla programmazione e sul miglioramento della relazione con il cittadino. Le azioni principali saranno le seguenti.

1) Monitoraggio mensile

Un monitoraggio mensile puntuale dei versamenti dei tributi e dei canoni comunali, curati dal Settore Risorse Tributarie, rappresenta uno strumento strategico per garantire il governo dinamico delle entrate. Questa attività permette di valorizzare prontamente eventuali andamenti positivi, mettendo a disposizione maggiori risorse per la programmazione della spesa corrente e degli investimenti. Al contempo, consente di rilevare tempestivamente eventuali flessioni su cui intervenire con misure correttive, a tutela degli equilibri di bilancio. Si tratta, dunque, di un approccio gestionale complesso, da effettuarsi mediante strumenti di reportistica evoluta, che consentano una lettura integrata e tempestiva dei dati, da effettuarsi sia sul gettito di competenza che sul recupero evasione, per ciascuno dei tributi gestiti. L'azione deve essere improntata a flessibilità e reattività, essenziali per garantire un'amministrazione capace di adattarsi rapidamente all'evoluzione dei flussi finanziari, oggi più che mai influenzati da variabili eterogenee e spesso imprevedibili, quali ad esempio le tensioni internazionali in atto, l'instabilità nei mercati energetici, eventi climatici, ecc.

2) Tax compliance

Si organizzeranno processi di nudge ("spinta gentile"), capaci di orientare i contribuenti verso comportamenti corretti e consapevoli, trasformando il rapporto tra cittadini e Comune da un approccio di controllo ex post a uno più preventivo e collaborativo. Un esempio è l'invio di una "lettera di compliance" ai soggetti inadempienti, invitandoli a regolarizzare la propria posizione tramite il ravvedimento operoso (istituto che consente di riallinearsi, pagando spontaneamente, seppur in ritardo, beneficiando della riduzione delle sanzioni),

con indicazione dell'importo calcolato ad una certa data proposta per il versamento; un'altra ipotesi, è l'utilizzo crescente di strumenti predittivi e informativi, come l'invio di promemoria digitali in prossimità delle scadenze tramite WhatsApp o SMS, oppure la trasmissione puntuale o massiva di messaggi e avvisi di pagamento ai contribuenti che hanno installato l'App IO sul proprio smartphone, con l'obiettivo di aumentare i pagamenti nei termini.

3) Rateizzazioni

Si favorirà l'accesso alla rateizzazione, come strumento di sostegno per la regolarizzazione della posizione debitoria dei cittadini in situazione di temporanea crisi finanziaria, sintomatica della crescente difficoltà economica dei contribuenti, dovuta al rincaro del costo della vita e alla stagnazione salariale. A tal fine, si rafforzerà la gestione informatizzata dell'intero processo, dalla gestione delle istanze e dell'emissione dei relativi provvedimenti, fino al monitoraggio delle rate insolute e alla trasmissione dei solleciti, con eventuale avvio alla riscossione coattiva in caso di inadempimento. Il tutto dovrà avvenire nel pieno rispetto dei termini del procedimento, specie per quanto riguarda la prescrizione. Tutte le attività saranno supportate dalla generazione di file condivisi per garantire una tempestiva rilevazione da parte del personale incaricato. Per ogni dilazione concessa, si procederà alla corretta contabilizzazione degli accertamenti nelle diverse annualità di bilancio, in base al numero di rate autorizzate, in conformità con i principi contabili vigenti.

4) Ottimizzazione dei tempi di recupero e potenziamento della riscossione coattiva

Si intende rafforzare l'efficacia del sistema di recupero delle entrate gestite attraverso l'anticipazione delle attività di accertamento e riscossione, con particolare attenzione al rispetto delle scadenze prescrizionali. L'avvio tempestivo delle notifiche, la verifica puntuale delle rate insolute e l'attivazione rapida delle procedure coattive sono azioni strategiche per aumentare le probabilità di incasso e ridurre il rischio di perdita del credito.

In parallelo, si intende consolidare il ruolo della riscossione coattiva come strumento centrale nella lotta all'evasione, non solo per garantire l'effettiva esigibilità delle somme accertate, ma anche per rafforzare il messaggio di legalità fiscale e contrastare l'inadempienza in modo sistemico.

A tal fine, sarà prioritario assicurare un monitoraggio costante e strutturato sull'operato del concessionario, verificando il rispetto delle tempistiche contrattuali, la qualità della rendicontazione e la corretta gestione delle comunicazioni di inesigibilità. Attraverso report periodici e analisi mirate, si potranno individuare tempestivamente le situazioni critiche, per intervenire con azioni cautelari ed esecutive mirate per tutelare le garanzie patrimoniali.

Infine, si garantirà supporto operativo e consulenza ai settori coinvolti nella gestione delle entrate, anche per quanto riguarda il corretto trattamento contabile e amministrativo degli oneri legati alle quote inesigibili.

5) Sospensione/revoca delle licenze per gravi irregolarità tributarie

Si proseguirà nell'individuare gli esercenti attività commerciali che presentano una situazione di gravissima irregolarità tributaria, derivante dalla notifica di più accertamenti definitivi, spesso per diversi tributi e/o anni d'imposta, tale da essere segnalati alla struttura organizzativa del SUAP per l'avvio del procedimento di sospensione/revoca della licenza, ai sensi del "Regolamento comunale disciplinante misure di contrasto all'evasione dei tributi locali ex D.L. 34/2019". Questo intervento, oltre a incentivare la 'remissione in bonis' tramite il pagamento, seppur dilazionato, degli arretrati, rappresenta uno strumento fondamentale per bonificare e riattivare gestioni stagnanti, tutelando così il mercato e i soggetti virtuosi.

6) Segnalazioni telematiche qualificate

Sempre nell'ottica di migliorare le entrate dell'Ente, saranno intraprese azioni sinergiche con altri organismi esterni preposti ai controlli fiscali, come l'Agenzia delle Entrate o la Guardia di Finanza. Per tali collaborazioni, ci si avvarrà anche del supporto di un'azienda esterna, con l'obiettivo di estendere le attività di indagine e segnalazione anche al territorio di altri comuni. In questo ambito rientrano le segnalazioni telematiche qualificate, trasmesse attraverso il portale SIATEL v2.0 – PuntoFisco, riferite a soggetti individuati dal team comunale per il recupero dell'evasione, sulla base di atti, fatti o negozi che fanno presumere condotte elusive o evasive, anche delle imposte erariali. Queste attività rientrano nel progetto di compartecipazione all'accertamento fiscale di cui all'art. 1 del D.L. 203/2005, che consente al Comune di ottenere una quota delle maggiori somme riscosse, come previsto anche dai Protocolli d'Intesa sottoscritti con l'Amministrazione finanziaria.

7) Notifiche digitali

Si proseguirà l'adozione di soluzioni digitali per la procedura della notifica degli accertamenti, costituente la fase fondamentale per l'efficacia dell'azione impositiva, dato che senza di essa l'atto non può esplicare i propri effetti. Nel 2026, l'ufficio continuerà la graduale trasformazione del sistema di notifica degli accertamenti tributari, puntando sulla digitalizzazione del processo attraverso la piattaforma SEND – Servizio Notifiche Digitali. Questa evoluzione consentirà una gestione più efficiente, tracciabile e trasparente degli invii, riducendo tempi e possibilità di errori. Il sistema garantisce certezza giuridica alla notifica, possibilità di ripetizione automatica in caso di mancato recapito e conservazione digitale a norma. La trasmissione degli atti avverrà tramite la soluzione NoDo, già integrata nel software IMU/TARI, che funge da punto unico di collegamento tra i gestionali e SEND, permettendo di monitorare in tempo reale lo stato delle notifiche e generare report operativi e statistici. In questo modo, si intende migliorare la percentuale di recapito degli atti con esito positivo e ridurre nel tempo costi e adempimenti, con positivi impatti sia interni che esterni, verso cittadini e imprese, oltre che limitare i contenziosi alimentati da possibili vizi della notifica. A tale scopo, sarà necessario organizzare con precisione le diverse fasi operative, a partire dalla selezione delle tipologie di accertamenti da notificare, definendo quanti atti trasmettere in formato digitale e quanti in modalità cartacea. Gli invii dovranno essere pianificati con almeno quattro mesi di anticipo, come richiesto dalla piattaforma SEND a partire dal 1° gennaio 2026, ai fini della corretta compilazione degli ordinativi di commessa. A ciò si aggiunge la necessità di gestire gli effetti amministrativi e contabili dell'intero processo, inclusa la verifica dell'esecuzione del servizio, in funzione della fatturazione, sia in acconto che a saldo.

Sempre nell'ambito della digitalizzazione delle notifiche, l'innovativa gestione dei domicili digitali, possibile a seguito dell'avvenuta integrazione con INAD - PDND, consente di recapitare atti a cittadini, professionisti e aziende in modo semplice, immediato ed efficiente. Questo canale digitale riduce significativamente tempi e costi, snellendo i procedimenti e semplificando la comunicazione tra il Comune e i destinatari.

8) Interventi per il potenziale aumento del Canone unico patrimoniale per la diffusione dei messaggi pubblicitari (CUP)

Per favorire il possibile incremento delle entrate da Canone Unico Patrimoniale si dovrà seguire la parte operativa inerente la valorizzazione del patrimonio impiantistico comunale, mediante:

- la manutenzione delle plance destinate alle pubbliche affissioni, molte delle quali risultano attualmente deteriorate o obsolete, al fine di migliorare la qualità del servizio reso agli utenti interessati all'affissione di manifesti e, al contempo, incentivare l'utilizzo degli spazi disponibili, da affidare ad Anthea srl (società partecipata affidataria del servizio di manutenzione del patrimonio dell'Ente);
- la definizione della bozza di capitolato speciale e degli allegati tecnici per l'affidamento in concessione del servizio di gestione di totem digitali ed analogici, in un'ottica di modernizzazione della comunicazione sul territorio, con l'intento di attrarre investimenti da parte degli operatori del settore e generare nuove entrate per l'Ente.
- l'implementazione dell'applicativo web GEPA, progettata per automatizzare l'intero iter relativo alla richiesta e al rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari. Una volta pienamente operativo, il sistema consentirà agli utenti di compilare online tutta la modulistica necessaria, attivando in automatico i flussi istruttori in base all'indirizzo di ubicazione dell'impianto. Il procedimento digitale genererà autonomamente l'anagrafica dell'utente e i dati tecnici relativi agli impianti (posizione, dimensioni, ecc.), rilevando in autonomia l'eventuale necessità di acquisire pareri da enti esterni (come Provincia, ANAS, Soprintendenza) o da altri uffici comunali (ad es. Polizia Locale, tutela paesaggistica, arredo urbano). Inoltre, sarà predisposta la dichiarazione utile al calcolo e al pagamento del CUP per i messaggi pubblicitari.

9) Attività trasversali di supporto alla funzione dirigenziale

Contemporaneamente, dovranno essere realizzate, a supporto costante del Dirigente, un insieme di attività giuridico-amministrative trasversali, che costituiscono il fondamento per assicurare l'efficienza operativa del Settore Risorse Tributarie e la qualità dei servizi erogati alla cittadinanza. Si tratta di funzioni cruciali che interessano diversi ambiti, tra cui:

- la predisposizione delle procedure di gara necessarie per l'aggiudicazione delle forniture dei servizi essenziali (es. supporto al recupero evasione TARI, attività di perequazione catastale ai fini IMU, acquisizione software di gestione dei tributi IMU/TARI, data entry, ecc.) comprese tutte le fasi contrattuali e contabili post-aggiudicazione, anche per gli affidamenti già attivi, con particolare attenzione al rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture;
- la formulazione degli atti relativi al bilancio di competenza del Settore, con particolare riferimento alla formulazione di previsioni attendibili sull'andamento delle entrate gestite, alle analisi di scenario basate su indicatori macroeconomici, alla valutazione di impatti derivanti da eventi esterni e tendenze storiche, nonché alla tempestiva segnalazione di eventuali scostamenti, sia in eccesso che in difetto, che possano richiedere interventi correttivi in corso d'anno da apportare in occasione delle variazioni di bilancio;
- la cura delle comunicazioni contabili periodiche, il riaccertamento dei residui attivi/passivi e altri adempimenti connessi alla corretta gestione del ciclo delle entrate;
- la redazione degli atti e provvedimenti complementari alle misure fiscali adottate, in coerenza con l'evoluzione normativa nazionale e con le disposizioni contenute nei regolamenti comunali in materia di entrate, assicurando l'adeguamento costante del sistema locale al nuovo quadro normativo.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

Questo obiettivo è classificato come categoria di "impatto economico" nello schema di creazione di Valore Pubblico di cui al vigente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto incide prevalentemente sulle varie componenti del tessuto economico e sulle relative condizioni economiche, con i seguenti risultati ed impatti attesi:

- Salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Transizione verso un sistema sempre più semplificato, attraverso l'ampliamento di sistemi di pagamenti elettronici e invio comunicazioni tramite applicativi informatici, con utilizzo sinergico di PagoPA e App IO
- Favorire l'assolvimento degli adempimenti e delle pendenze dei contribuenti
- Rafforzamento della riscossione coattiva (monitoraggio, rapidità dell'azione, ecc.)
- Aumento della percezione da parte del cittadino dello svolgimento di un'attività puntuale, con il rischio di subire il prelievo forzoso
- Efficientamento delle procedure di notifica, attraverso un sistema sempre più digitale, che favorisca il buon esito della stessa, quindi incrementi l'efficacia della riscossione
- Miglioramento del patrimonio impiantistico comunale

Sistemi di verifica

- 1 Monitoraggio e presidio della riscossione, anche coattiva
- 2 Monitoraggio e presidio delle rateizzazioni concesse e del rispetto delle relative scadenze
- 3 Invio segnalazioni al SUAP contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza
- 4 Invio segnalazioni qualificate a Agenzia delle Entrate – Guardia di Finanza su posizioni soggettive con atti, fatti e negozi che evidenziano comportamenti evasivi ed elusivi
- 5 Messa a regime servizio di notifiche digitali e relativa gestione
- 6 Completamento progetto manutenzione plance
- 7 Rispetto delle tempistiche dettate dal settore Ragioneria e dei principi contabili
- 8 Rispetto dei termini prescrizionali

Strutture coinvolte		Relazione		
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM		Coinvolto		
• Agenzia delle Entrate		Coinvolto		
• Concessionario della riscossione		Coinvolto		
• Guardia di Finanza		Coinvolto		
• PagoPA S.p.A.		Coinvolto		
• Settori che gestiscono le entrate dell'Ente		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Monitoraggio mensile dei versamenti tributari e canoni, con utilizzo di reportistica evoluta rilevazione tempestiva di flessioni e valorizzazione degli andamenti positivi	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
2. Promozione della tax compliance, come ad es. organizzazione di comunicazioni tramite lettere di compliance, promemoria digitali e notifiche via App IO	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
3. Gestione informatizzata delle rateizzazioni: digitalizzazione del processo di rateizzazione, dalla ricezione delle istanze alla gestione dei solleciti e monitoraggio delle rate insolute, con contabilizzazione corretta degli accertamenti e rispetto dei termini prescrizionali	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
4. Potenziamento della riscossione coattiva: anticipazione delle attività di accertamento e avvio tempestivo delle notifiche, con monitoraggio del concessionario, verifica delle comunicazioni di inesigibilità e attivazione rapida delle procedure esecutive per tutelare il credito.	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
5. Sospensione/revoca licenze per irregolarità: individuazione dei contribuenti con gravi irregolarità tributarie e trasmissione delle segnalazioni al SUAP per l'avvio del procedimento di sospensione/revoca della licenza	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
6. Invio segnalazioni telematiche qualificate: trasmissione di segnalazioni telematiche qualificate a Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate tramite SIATEL, con supporto di azienda esterna, per estendere le indagini anche ad altri territori e accedere alla compartecipazione al gettito	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
7. Digitalizzazione delle notifiche attraverso il sistema SEND, con pianificazione anticipata degli invii, integrazione con NoDo e INAD, gestione contabile e amministrativa del processo	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
8. Valorizzazione del patrimonio impiantistico CUP: manutenzione delle plance per affissioni, definizione del capitolato per totem digitali e attivazione dell'applicativo web per la gestione online delle autorizzazioni pubblicitarie, con generazione automatica dei dati CUP	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
9. Supporto giuridico-amministrativo trasversale: predisposizione di atti per gare, bilancio, contabilità e aggiornamento normativo, con analisi di scenario, gestione dei residui e formulazione di provvedimenti coerenti con la normativa nazionale e regolamenti comunali	01/01/2026	31/12/2026	Bianchi Silvia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Monitoraggio e presidio della riscossione, anche coattiva	Efficacia	S/N	SI	
2. Invio lettere di compliance	Efficacia	S/N	SI	
3. Monitoraggio e presidio delle rateizzazioni concesse e del rispetto delle relative scadenze	Efficacia	S/N	SI	
4. Invio al concessionario della riscossione coattiva liste di carico	Efficacia	numero liste	5	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
5. Invio segnalazioni al SUAP su contribuenti con irregolarità tributaria per avvio procedimento sospensione/revoca licenza	Efficacia	numero segnalazioni	5	
6. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate / Guardia di Finanza	Efficacia	numero segnalazioni	5	
7. Invio notifiche digitali tramite SEND e INAD	Efficacia	numero notifiche	750	
8. Affidamento forniture servizi essenziali	Quantitativo	numero affidamenti	3	



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

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

**OBIETTIVO GESTIONALE****SET35_OB2_2 - Grandi eventi con impatto turistico.****Responsabile: Caprili Catia****Programma di mandato 2021 - 2026**

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

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

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il Comune di Rimini si è impegnato a valorizzare le eccellenze del territorio riminese, che si sono ulteriormente consolidate negli ultimi anni. In particolare, eventi di richiamo come il Meeting per l'Amicizia tra i Popoli, che annualmente attira migliaia di visitatori da tutto il mondo, e il Rimini Wellness, kermesse dedicata al benessere e allo sport, continueranno a rappresentare i punti di riferimento principali del calendario estivo, che si vanno ad aggiungere ai grandi eventi di sistema organizzati direttamente dall'amministrazione, tra i quali, oltre alla Notte Rosa e il Capodanno più lungo del mondo, tutti quelli che arricchiscono il calendario estivo. Il Rimini Wellness, che ha già visto la partecipazione di nomi di spicco nel settore, offrirà anche nel 2026 seminari e workshop, puntando a mettere in luce non solo l'industria del benessere ma anche la preparazione atletica locale, nota per le sue strutture all'avanguardia e il know-how di eccellenza. Inoltre, la riviera riminese si prepara ad ospitare eventi enogastronomici di prim'ordine, tra questi il Campionato della cucina italiana alla Fiera di Rimini, evento esclusivo che celebra la tradizione culinaria nazionale, i cui sapori unici sono già riconosciuti a livello nazionale e internazionale. La programmazione degli eventi è confermata, considerando questi ultimi come prodotti turistici che interagiscono in modo sinergico tra aspetti strutturali e immateriali. Questo approccio si integra con il lavoro di riqualificazione infrastrutturale avviato negli anni precedenti, come il potenziamento della rete di trasporti e l'ammodernamento degli spazi pubblici, per garantire l'accesso e la fruibilità per tutti. L'obiettivo è creare un calendario di attività distintive, caratterizzate da una forte identità culturale, in grado di attrarre visitatori e catturare l'attenzione dei media, cercando al contempo di limitare la spesa attraverso la ricerca attiva di sponsorizzazioni. Saranno favoriti eventi che promuovono la cultura e l'arte locali, come festival di teatro, iniziative letterarie e rassegne correnti che valorizzano il patrimonio artistico e storico di Rimini, dal Tempio Malatestiano al Ponte di Tiberio, dal Teatro Galli al Cinema Fulgor. L'esperienza acquisita fino ad oggi, caratterizzata da una stretta collaborazione tra diversi settori comunali e partner privati, ha contribuito in modo significativo al successo degli eventi turistici. Per consolidare queste attività, sarà data grande importanza al coordinamento con gli attori territoriali responsabili della promo-commercializzazione, con particolare attenzione a VisitRimini. Questa azione coordinata avverrà tramite organi istituiti nell'ambito del contratto di servizi, che ha individuato in VisitRimini il soggetto incaricato delle attività di marketing e promo-commercializzazione di Rimini. Il loro ruolo comprenderà sia l'approvazione dei Piani di Marketing annuali che la supervisione della loro attuazione da parte della DMC del Comune di Rimini. In particolare, per tutti gli eventi previsti nell'anno a venire, si studieranno nuovi approcci organizzativi per garantire l'accessibilità ai luoghi delle manifestazioni anche per le persone con disabilità motorie, con l'intento di rendere la cultura e l'intrattenimento fruibili a tutti. L'enfasi sarà posta sulla creazione di spazi inclusivi che promuovono la partecipazione di tutti i cittadini e turisti, in linea con le strategie di sostenibilità e responsabilità sociale del Comune di Rimini. Queste iniziative non solo riflettono l'impegno verso una società più inclusiva, ma rappresentano anche un ulteriore valore aggiunto per una destinazione già ricca di storia, cultura e tradizioni.

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

Risultati attesi

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

Impatti Interni

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

Impatti esterni

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

Sistema di verifica degli impatti

Rassegna stampa, contatti web, arrivi e presenze turistiche, pubblico presente

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE		Coinvolto		
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA		Coinvolto		
• APT Servizi Emilia Romagna		Coinvolto		
• DMC Rimini Welcome		Coinvolto		
• Visit Romagna		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Ideazione degli eventi	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia	
2. Organizzazione e gestione operativa degli eventi	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia	
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per la realizzazione delle iniziative	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero grandi eventi realizzati	Quantitativo	Num.		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

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

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO

Obiettivo operativo DIP15_OB2 - Grandi eventi con impatto turistico.

Dipartimento **DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA**

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità **SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO**

Responsabile: Caprili Catia

Assessori di riferimento • **[SINDACO] Sadegholvaad Jamil**

Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

Missione di bilancio **07 - Turismo**

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

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITA'**

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Il turismo a Rimini continua a rappresentare un settore cruciale per l'economia della città, generando emozioni immateriali che assumono un valore paragonabile ai prodotti materiali dell'industria. In tale contesto, si conferma la necessità che le forze imprenditoriali locali più dinamiche svolgano un ruolo chiave, poiché valorizzare e integrare la partecipazione degli operatori privati nazionali rimane di fondamentale importanza, soprattutto in considerazione del contributo determinante che essi possono offrire al successo delle principali manifestazioni turistiche. Per raggiungere gli obiettivi fissati per il 2026, risulta essenziale perfezionare ulteriormente il bando delle sponsorizzazioni - in scadenza - che sia ancora più efficiente e fondato su una collaborazione strutturata tra settore pubblico e privato. Tale sinergia dovrà sfruttare appieno il potenziale comunicativo generato dagli eventi e il significativo moltiplicatore economico prodotto dall'elevata partecipazione di pubblico, con effetti diretti sull'aumento dei pernottamenti e sull'attrattività del territorio. L'approccio prevede la realizzazione di manifestazioni di rilevanza pubblica, con particolare attenzione alla raccolta e alla ricerca di sponsorizzazioni sia tecniche (fornitura diretta di servizi o beni) sia finanziarie (contributi economici). Gli operatori interessati potranno associare il proprio marchio, nome e immagine aziendale agli eventi programmati, beneficiando della visibilità loro offerta. A tal fine, appare imprescindibile predisporre pacchetti di sponsorizzazione diversificati, in grado di attrarre un ventaglio ampio di imprese, dai grandi marchi alle realtà locali di dimensioni minori, così che ciascuna possa individuare spazi adeguati alle proprie esigenze e capacità di investimento. Saranno inoltre esaminate ulteriori opportunità, tra cui la concessione di spazi pubblici per attività di somministrazione e product placement durante gli eventi di maggiore richiamo. Parallelamente risulterà determinante l'implementazione di campagne di comunicazione strategiche, progettate per massimizzare l'esposizione dei partner sponsorizzatori attraverso l'utilizzo integrato di social media, pubblicità tradizionale e strumenti di comunicazione diretta, garantendo così un ritorno sull'investimento concreto e misurabile. L'obiettivo finale è assicurare risorse aggiuntive a sostegno del calendario degli eventi turistici, mediante procedure ad evidenza pubblica improntate a trasparenza, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa. L'introduzione di controlli e valutazioni periodiche delle attività di sponsorizzazione consentirà di monitorare l'efficacia delle collaborazioni e di apportare eventuali correttivi operativi. Tale impostazione rafforzerà ulteriormente la cooperazione tra enti pubblici e soggetti privati, contribuendo al successo continuativo delle iniziative turistiche di Rimini e consolidando un modello di gestione sostenibile capace di stimolare l'economia locale, promuovendo al contempo un'offerta ricca e articolata di eventi culturali, sportivi e di intrattenimento. Sfruttando pienamente le opportunità offerte dal settore, Rimini potrà confermare e consolidare nel 2026 il proprio ruolo di destinazione leader nel panorama turistico nazionale e internazionale.

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

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

IMPATTI ATTESI:

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

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

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione del bando per la manifestazione di interesse	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia
2. Gestione operativa delle sponsorizzazioni degli eventi	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia
3. Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per le sponsorizzazioni	01/01/2026	31/12/2026	Caprili Catia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero dei contratti realizzati	Efficacia	Num.		
2. Quantificazione economica delle sponsorizzazioni ricevute	Efficacia	Num.		

**OBIETTIVO GESTIONALE**

SET35_OB7_1 - Parco del Mare - Attuazione delle previsioni del Piano strategico: Città sostenibile -Lungomare sud. Valorizzazione delle concessioni demaniali marittime e del demanio comunale.

Responsabile: Caprili Catia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
Obiettivo strategico	1.5 - RIGENERAZIONE URBANA, TUTELA VERDE E PARCHI
Obiettivo operativo	DG_OB7 - Realizzazione Parco del Mare

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35 SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO <i>Responsabile: Caprili Catia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

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

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

Ad ottobre 2024 è stato avviato il cantiere per la riqualificazione dei tratti 7 e 9 del Parco del Mare, da Via Siracusa sino alla Colonia Bolognese. I lavori per il tratto 7, il cui completamento è previsto per l'anno 2026, sono stati quasi terminati.

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

Il Comune, per intervenire anche sull'arenile e dare la medesima continuità fra l'opera pubblica e la spiaggia, ha necessità di intervenire su aree nella disponibilità degli stabilimenti balneari. Gli uffici del demanio marittimo avranno il compito di tenere i rapporti e di assumere i relativi provvedimenti con i titolari concessionari demaniali al fine di consentire l'estensione del progetto di opera pubblica anche sull'arenile, dando integrazione e continuità di spazi senza elementi di separazione tra lungomare ed arenile.

Nell'anno 2026 si darà corso alla pubblicazione delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali marittime con finalità turistico-ricreative. Nei bandi di gara, avvisi ecc., e/o nella relativa documentazione, si prevederà tra i criteri di gara/selezione, una entrata a titolo di compartecipazione alle spese di manutenzione del Parco del Mare.

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

Risultati attesi

Nuovo waterfront in relazione alla riqualificazione del fronte mare in relazione ai tratti n. 7 e 9, da via Siracusa sino alla Colonia Bolognese.

Impatti attesi

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

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE		Coinvolto		
• 55 SETTORE PATRIMONIO		Coinvolto		
• 85 SETTORE URBANISTICA		Coinvolto		
• REGIONE_ER Regione ER		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine		responsabile
1. Fase unica continuata e dipendente dall'attuazione del Parco del Mare per i tratti n. 6, 7 e 9 del Lungomare	01/01/2026	31/12/2026		Caprili Catia
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Fruizione del nuovo Water Front	Efficienza	S/N		
2. Presenze turistiche	Quantitativo	Num.		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET35D_1 - RIMINI GLOBAL BRAND 2026-La città che guida il futuro: Strategia Integrata di City Branding e Promozione Globale. Rafforzamento del Brand Rimini e posizionamento internazionale della destinazione
Responsabile: Dellarosa Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 2 - COMPETITIVITA'

Obiettivo strategico 2.2 - TURISMO

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET35D EQ CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE) <i>Responsabile: Dellarosa Francesca</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale • [ASSESSORE] Ridolfi Valentina Urbanistica e pianificazione del territorio, Edilizia privata, Demanio, PNRR, Politiche europee • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

Missione di bilancio	07 - Turismo
Programma	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'



Tipologia **CUSTOMER**

Descrizione

Rimini entra autorevolmente sulla scena internazionale con una strategia di city branding evoluta, capace di unire cultura, creatività, grandi eventi globali e valorizzazione del patrimonio urbano in un'unica narrazione identitaria forte e riconoscibile.

L'obiettivo è rafforzare e consolidare il Global Brand Rimini 2026 e accrescerne la reputazione internazionale, posizionando la città come meta contemporanea, sostenibile, innovativa e culturalmente autorevole, attraverso progetti iconici di visual brand a scala urbana concentrato sui grandi eventi globali del 2026 — Routes Europe, Velo-City, EXPOAID, la mostra Riviera Dream Vision – Moda 2026 — e sul Nuovo Progetto Artistico delle Luminarie 2026–2028, elementi chiave di una narrazione unica, coerente e riconoscibile del Brand Rimini..

Il 2026 rappresenta un anno strategico per il nostro Brand grazie a quattro asset principali sui quali si svilupperanno le azioni di curatela creativa del visual coordinato, degli allestimenti e delle experience integrate, supporto tecnico e artistico, dall'ideazione alla realizzazione :
 - Routes Europe (17–19 maggio), il principale evento mondiale per lo sviluppo delle rotte aeree, che porterà a Rimini delegazioni da oltre 70 Paesi, creando opportunità decisive per l'apertura di nuove rotte, l'espansione dei mercati turistici e il rafforzamento della reputazione internazionale della città; - Velo-city (16–19 giugno), il congresso mondiale della ciclabilità e della mobilità sostenibile, che posiziona Rimini tra le città europee più avanzate nei temi della smart mobility, della sostenibilità urbana e dell'innovazione ambientale; Expoaid – "Io, persona di valore" (25–27 giugno), il più grande evento nazionale sulla disabilità e l'inclusione, rafforza il posizionamento della città come destinazione accessibile e accogliente 365 giorni all'anno, dopo lo straordinario successo del Progetto, ideato da quest'ufficio, "Spiaggialiberatutti", la prima Spiaggia libera accessibile ed attrezzata rifinanziata dalla regione per divenire progetto pilota esportabile, Rimini diventa polo di valorizzazione della cultura dell'inclusione e delle progettualità territoriali dedicate alla disabilità; - Riviera Dream Vision – Moda 2026, Mostra heritage delle iconiche Maisons del Distretto Moda Romagnolo, eccellenze del Made in Italy a livello internazionale, ospitata in gioielli architettonici della città, che verrà integrata anche nel percorso di accoglienza dei delegati di Routes come vetrina culturale, fucina creativa e tassello identitario della città;- Nuovo Progetto Artistico delle Luminarie 2026–2028, evoluzione

del format ideato e curato dal City Branding dal 2019/20, divenuto elemento distintivo del Brand Rimini e forte attrattore turistico annuale. Le luminarie artistiche sviluppate in tutta Rimini secondo un tema annuale coordinato, hanno ottenuto riconoscimenti internazionali con uscite sui principali media nazionali e globali, tra cui Corriere della Sera, La Repubblica, Il Sole 24 Ore, Vogue Italia, Vanity Fair, Sky TG24, National Geographic Travel, Condé Nast Traveller, CNN Travel, The Guardian. Rilancio delle campagne di brand identity anche nei principali hub di accesso quali Stazione e Aeroporto, in coerenza con gli eventi internazionali e l'apertura di nuove rotte aeree. Tutti i progetti si integrano in un'unica architettura narrativa di Global Visual Branding capace di comunicare immediatamente la destinazione turistica Rimini come ecosistema turistico culturalmente vibrante: innovativo, aperto, creativo, sostenibile, accessibile, di appeal internazionale 365 giorni l'anno.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: economico

L'obiettivo contribuirà a posizionare Rimini come una delle destinazioni urbane più riconoscibili e competitive dello scenario europeo, attraverso una strategia integrata che unisce city branding, cultura, grandi eventi internazionali e innovazione urbana. La città rafforzerà la propria identità globale valorizzando la sua storia, la sua creatività e il suo modello di sviluppo accessibile e sostenibile, consolidando un'immagine contemporanea capace di attrarre visitatori, investitori, nuovi mercati e nuove relazioni strategiche.

L'organizzazione di grandi eventi mondiali come Routes Europe e Velo-city, ExpoAid, insieme alla mostra internazionale "Itinerari di Moda" e al "Progetto Artistico delle Luminarie 2026-2028", genererà un incremento significativo dell'attrattività della destinazione, con una crescita attesa dei flussi turistici, dei collegamenti aerei e della reputazione di Rimini come destinazione internazionale, accessibile, sostenibile, innovativa, accogliente e culturalmente vibrante.

La narrazione coordinata di Rimini Global Brand sviluppata nei 5 mega progetti internazionali 2026 favorirà un'immagine unitaria e solida della città, rafforzando la percezione di Rimini come ecosistema creativo e sostenibile, aperto alle relazioni internazionali e capace di generare valore economico, sociale e culturale lungo tutto l'anno.

Il progetto avrà un impatto diretto sulla qualità dei servizi offerti dall'ente, consolidando il posizionamento di Rimini come città accessibile, migliorando la capacità di governance, la cooperazione intersettoriale e l'efficienza dei processi di accoglienza, pianificazione e comunicazione.

Nel medio periodo, Rimini consoliderà la propria immagine comunicandosi come hub mediterraneo per la mobilità sostenibile e l'inclusione, l'innovazione culturale e lo sviluppo turistico internazionale, divenendo un modello di riferimento per le città europee che investono sulla propria identità come leva strategica di crescita e competitività.

Sistemi di verifica

L'obiettivo sarà in grado di generare valore diretto per la comunità, migliorando la percezione immediata della città di Rimini in termini di immagine, reputazione, attrattività turistica internazionale e orgoglio civico;

creando ricadute economiche importanti per operatori, imprese e filiere turistiche/culturali; rafforzando la relazione tra città, cittadini, visitatori, stakeholder e mercati internazionali; aumentando la qualità percepita dei servizi di accoglienza, cultura, eventi e comunicazione; costruendo un ecosistema di identità e qualità urbana in grado di impattare positivamente sul benessere collettivo e sulla vita della città.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte

Relazione

• 05 DIREZIONE GENERALE	Coinvolto
• 108 U.O. CINETeca E MUSEO FELLINI	Coinvolto
• 110 UO TEATRI	Coinvolto
• 111 SETTORE MOBILITA'	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Coinvolto
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	Coinvolto
• 33 DIP. CITTA'DINAMICA ATTRATTIVA	Coinvolto
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITTÀ	Coinvolto
• 85 SETTORE URBANISTICA	Coinvolto
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	Coinvolto
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	Coinvolto
• Aeroporto Internazionale di Rimini e San Marino "Federico Fellini "	Coinvolto
• Agenzia del Demanio	Coinvolto
• Anthea srl	Coinvolto
• Apt Servizi	Coinvolto
• ASSESSORATO AL TURISMO	Coinvolto

Strutture coinvolte	Relazione
• Associazioni di categoria	Coinvolto
• Capitaneria di porto	Coinvolto
• Destinazione Turistica Romagna	Coinvolto
• Grand Hotel Rimini	Coinvolto
• Italian Exhibition Group	Coinvolto
• Misano World Circuit	Coinvolto
• Presidenza Consiglio dei Ministri	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna - Agenzia Regionale per la sicurezza territorio	Coinvolto
• Romagna Next	Coinvolto
• Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	Coinvolto
• Stakeholders interni ed esterni all'Ente	Coinvolto
• Ufficio Stampa	Coinvolto
• Visit Rimini	Coinvolto
• Visit Romagna	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Ideazione e realizzazione strategica di Rimini Global Brand 2026: progettazione immagine visual e allestimenti coordinati, storytelling unitario internazionale per Routes, Velo-City, EXPOAID, Mostra RDV, rilanciata anche in maggiori Hub cittadini	01/01/2026	31/07/2026	Dellarosa Francesca
2. Allestimenti Visual e site specific del Rimini Global Brand 2026 declinato sui Grandi Eventi internazionali: Routes, Mostra RDV, integrazione RDV–Routes, Velo-City, EXPOAID e sua integrazione nell'ambito progetto Spiaggialiberatutti; Curatela tecnica ed istituzionale dell'experience complessiva di ogni grande evento, identità visiva e accoglienza.	01/01/2026	19/05/2026	Dellarosa Francesca
3. Rilancio Rimini Global Brand collegato a eventi internazionali nei maggiori hub cittadini: interventi permanenti e temporanei in stazione e aeroporto legati a grandi eventi e nuove rotte	01/01/2026	20/12/2026	Dellarosa Francesca
4. Progetto Artistico Luminarie Triennio 2026–2028: ideazione concept; redazione progetto artistico e scrittura capitolato tecnico del progetto artistico/tecnico dell'Accordo Quadro Triennale; aggiudicazione Accordo quadro e direzione artistica realizzazione/montaggio Luminarie	01/02/2026	20/12/2026	Dellarosa Francesca

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero grandi eventi con immagine coordinata	Quantitativo		4	
2. Completamento Allestimenti ed Experience Routes e Velocity	Quantitativo	S/N	SI	
3. aggiudicazione bando Triennale e realizzazione progetto artistico Luminarie 2026	Quantitativo	S/N	SI	
4. brandizzazione hub strategici collegata a maggiori eventi internazionali	Quantitativo		3	
5. indicatori media (uscite, audience, reach): numero pubblicazioni nazionali ed internazionali	Quantitativo		4	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_OB4_2 - Azioni di sostegno all'economia locale.

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 2 - COMPETITIVITA'**Obiettivo strategico** 2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE**Obiettivo operativo** DIP15_OB4 - Azioni di sostegno all'economia territoriale locale, anche con misure per il miglioramento della qualità dell'offerta commerciale e dell'ambiente urbano.**Dipartimento** DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA

Responsabile: Bellini Alessandro

Centro di responsabilità SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Gianfreda Kristian

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

• [ASSESSORE] Magrini Juri

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

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

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

1. Sostegno alle Imprese e Sviluppo Economico - Il pacchetto di misure a sostegno dell'economia locale "SISE - Sostegno alle Imprese e Sviluppo Economico", istituito con il provvedimento "Linee Guida" di indirizzo della Giunta comunale, approvato con deliberazione n. 274/2022 e successivamente modificato con deliberazioni n. 351/2023 e 294/2024, comporta la pubblicazione annuale di un avviso, la gestione dei procedimenti amministrativi di assegnazione e la liquidazione dei contributi, in relazione a quattro finalità:

- Sostegno alle start-up (femminili, giovanili, o ubicate in determinate zone del territorio comunale);
- Botteghe storiche;
- Iniziative e progetti di riqualificazione delle zone commerciali e di contrasto alla desertificazione del commercio di vicinato e ai conseguenti fenomeni di degrado urbano
- incentivo alla eliminazione di apparecchi da gioco d'azzardo e all'adesione al marchio regionale Slot Free ER (finalità istituita, nel quadro delle iniziative di contrasto alle ludopatie, a partire dal 2024, e quindi sui contributi che saranno assegnati e liquidati dal 2025 in poi).

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

3. Sostegno agli organismi di sviluppo economico settoriale - Contributi economici per il finanziamento delle attività del Consorzio Strada dei Vini e dei Sapori dei Colli di Rimini e del Gruppo di Azione Locale Pesca e Acquacoltura Costa Emilia-Romagna, per lo sviluppo dei settori dell'enogastronomia e della marineria locale.

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

RISULTATI ATTESI:

Sostegno alle imprese:

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

- riattivazione anche temporanea di locali commerciali non utilizzati, come misura di contrasto al degrado urbano e alla desertificazione commerciale;

- riduzione del numero di apparecchi da gioco d'azzardo presenti sul territorio.

Sostegno alle iniziative di animazione commerciale:

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

IMPATTI ATTESI:

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

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

- sviluppo dei settori dell'enogastronomia e della marineria locale

Strutture coinvolte	Relazione
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	Coinvolto
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Assegnazione di contributi per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2025)	01/02/2026	30/09/2026	Fugattini Fabrizio
2. Assegnazione di contributi economici per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per l'animazione delle zone commerciali del territorio comunale.	01/01/2026	31/12/2026	Fugattini Fabrizio
3. Assegnazione dei contributi economici per il finanziamento delle attività del Consorzio Strada dei Vini e dei Sapori dei Colli di Rimini e del Gruppo di Azione Locale Pesca e Acquacoltura Costa Emilia-Romagna in attuazione delle decisioni assunte annualmente dall'Amministrazione Comunale	01/01/2026	31/12/2028	Fugattini Fabrizio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Assegnazione dei contributi per la realizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni per l'animazione delle zone commerciali del territorio comunale.	Efficacia	S/N	SI	
2. Conclusione dei procedimenti di assegnazione dei contributi per il sostegno delle imprese e lo sviluppo economico (SISE 2025) entro i termini previsti dall'Avviso pubblico	Quantitativo	Percentuale	100	
		di procedimenti conclusi entro i termini stabiliti dall'Avviso pubblico		
3. Assegnazione dei contributi economici per il finanziamento delle attività del Consorzio Strada dei Vini e dei Sapori dei Colli di Rimini e del Gruppo di Azione Locale Pesca e Acquacoltura Costa Emilia-Romagna	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_OB5_3 - Legalità nel tessuto economico locale - Azioni di promozione e tutela

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio • [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

SeS

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

Descrizione

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

Nel contesto della Conferenza Permanente coordinata dalla Prefettura di Rimini ai sensi del D. Lgs. 300/1999 e del DPR 180/2006, insieme con altre Pubbliche Amministrazioni, Ordini Professionali e Associazioni di Categoria, a settembre 2020 il Comune di Rimini ha contribuito fattivamente al rinnovo del "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero" (risalente al 2013). Il Protocollo è stato ulteriormente rinnovato, in forma tacita, per il biennio 2023 - 2024. e recentemente rinnovato, con provvedimento esplicito, in data 29/11/2024 per il successivo triennio (2024 - 2027). Nell'occasione, il Protocollo è stato riscritto e ampliato al settore della ristorazione.

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

- potenziamento delle verifiche con estrazione di campioni significativi (comunque non inferiori al 20%) di SCIA di alberghi e strutture ricettive, e in prospettiva di esercizi di ristorazione, costruiti sulla base di "parametri di criticità" tesi a porre in particolare evidenza le situazioni che con maggiore probabilità possono rivelare l'esistenza di fenomeni di infiltrazione da parte della criminalità;
- impegno da parte di tutti i Comuni firmatari a realizzare una piattaforma web per il caricamento e l'aggiornamento periodico dei dati relativi alle autorizzazioni e segnalazioni certificate di inizio attività; a questo proposito, il Comune di Rimini ha realizzato e aggiornato una piattaforma informatica destinata al riuso da parte degli altri Comuni per la condivisione dei dati previsti dal Protocollo e dal Patto per la Sicurezza Avanzata; nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (GDPR), la Giunta del Comune di Rimini ha approvato (DG 393 del 30/11/2021) lo schema di un accordo di fruibilità funzionale all'accesso alla piattaforma;
- utilizzo della piattaforma per la trasmissione dei dati con cadenza mensile;
- partecipazione attiva alle riunioni convocate e coordinate dalla Prefettura.

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

- **proseguire** nelle attività sopra menzionate, da un lato apportando un contributo sempre costruttivo ai lavori coordinati dalla Prefettura, eventualmente anche per un potenziamento e una estensione del Protocollo ad altri settori economici, e dall'altro gestendo opportunamente le soluzioni informatiche di estrazione e di condivisione dei dati in un formato che consenta l'interazione da parte degli utilizzatori.

- seguire lo sviluppo del progetto *Street Tutor*, che si propone l'obiettivo di incrementare il livello di vigilanza sulle aree con maggiore presenza di esercizi pubblici, specialmente con vocazione all'intrattenimento notturno, facendo ricorso a una nuova figura professionale,

specificamente e appositamente formata sulla prevenzione dei rischi e nella mediazione dei conflitti; al Settore Sistema e Sviluppo Economico spetta precisamente il compito di curare le procedure amministrative prescritte per l'**abilitazione** dei soggetti da incaricare;

- attuare i **controlli a campione** sui procedimenti gestiti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico, secondo le regole ridefinite a fine 2022, in modo da mantenere il livello di efficienza, efficacia ed omogeneità delle attività di sorveglianza.

Risultati e impatti attesi

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

RISULTATI ATTESI:

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

IMPATTI ATTESI: sviluppo dell'economia locale attraverso il miglioramento delle condizioni ambientali (trasparenza, legalità, leale concorrenza) entro le quali si svolge l'attività di imprese e professionisti. Miglioramento della qualità dell'offerta commerciale e imprenditoriale a beneficio dei consumatori.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE		Coinvolto		
• Prefettura di Rimini		Coinvolto		
• UO Sistema Informativo		Coinvolto		

Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Partecipazione agli incontri convocati e coordinati dalla Prefettura di Rimini nel quadro della Conferenza Permanente	01/01/2026	31/12/2026	Fugattini Fabrizio	
2. Gestione e utilizzo della piattaforma informatica per la condivisione dei dati dei Comuni eventualmente aderenti all'Accordo di Fruibilità	01/01/2026	31/12/2026	Fugattini Fabrizio	
3. Collaborazione nel Progetto Street Tutor con la Polizia Locale e altri centri di responsabilità della struttura organizzativa dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026	Fugattini Fabrizio	
4. Attuazione e monitoraggio delle attività di controllo a campione sui procedimenti amministrativi tenuti dal Settore Sistema e Sviluppo Economico	01/01/2026	31/12/2026	Fugattini Fabrizio	

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Partecipazione alle riunioni convocate e coordinate dalla Prefettura di Rimini	Efficacia	S/N	SI	
2. Trasmissione mensile dei dati attraverso la piattaforma informatica di condivisione	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET71_OB15_1 - Nuovo Mercato Centrale Coperto ed ex convento San Francesco - Gestione

Responsabile: Fugattini Fabrizio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.1 - IMPRESE E RETE COMMERCIALE

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET71 SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO <i>Responsabile: Fugattini Fabrizio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Magrini Juri Bilancio e risorse finanziarie, polizia locale, attività economiche, politiche per la sicurezza urbana, protezione civile, governance delle società partecipate

SeS

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

Descrizione

L'Amministrazione Comunale ha deciso, nell'ambito degli interventi di contrasto alla desertificazione commerciale e per la riqualificazione e rilancio del centro storico, di attuare un programma di valorizzazione e promozione del **Mercato Centrale Coperto San Francesco**, che rappresenta un punto di eccellenza e di riferimento della rete commerciale.

Per garantire la piena continuità dell'attività commerciale presso il Mercato Coperto almeno fino a quando non saranno conclusi i necessari interventi di ristrutturazione e modernizzazione dell'immobile, l'Amministrazione comunale dovrà farsi direttamente carico della gestione della struttura, in luogo del Consorzio Operatori Mercato Centrale Coperto cui essa era affidata attraverso una convenzione definitivamente scaduta il 31/12/2024.

Le attività necessarie per il funzionamento del Mercato Coperto sono numerose e complesse, e coinvolgono le prerogative di diverse unità organizzative del Comune. Al Settore Sistema e Sviluppo Economico, dato il ruolo istituzionale di interfaccia con le categorie economiche e date le competenze amministrative in materia di concessioni al commercio su area pubblica, spetta il compito di coordinamento e direzione delle funzioni gestionali, con particolare riferimento alla fase di recupero dei costi di gestione in ossequio alle prescrizioni del Regolamento comunale, e di supervisione della regolarità di svolgimento delle attività di mercato.

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

Funzionamento della struttura durante tutto l'anno solare, senza significativo aggravamento degli oneri a carico degli esercenti. Svolgimento delle attività gestionali correnti (presidio, pulizia, manutenzione ordinaria) e delle attività amministrative (comunicazione e informazione, rapporti con gli operatori e con il pubblico, riscossione tariffa di recupero dei costi gestionali e canone di uso delle pertinenze di servizio, fatturazione attiva), coordinamento dell'attività del Mercato Coperto con gli interventi di ristrutturazione, ripristino e manutenzione straordinaria previsti per la riqualificazione dell'immobile.

IMPATTI ATTESI:

Continuità dell'attività commerciale del Mercato Centrale Coperto in regime di tendenziale mantenimento del livello dei prezzi al pubblico (al netto dell'inflazione), in vista della riqualificazione e del rilancio di una struttura fondamentale nel tessuto commerciale urbano e nel quadro del Centro Storico della città.

Strutture coinvolte**Relazione**

• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	<i>Coinvolto</i>
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	<i>Coinvolto</i>
• 40 SETTORE AFFARI GENERALI	<i>Coinvolto</i>
• 55 SETTORE PATRIMONIO	<i>Coinvolto</i>
• 94 U.O. CASA COMUNE, ECONOM.AUTOP	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile		
1. Gestione operativa del Mercato Centrale Coperto	01/01/2026	31/12/2026	Fugattini Fabrizio		
2. Gestione amministrativa del Mercato Centrale Coperto	01/01/2026	31/12/2026	Fugattini Fabrizio		
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto	
1. Gestione della procedura di emissione delle fatture attive di recupero costi di gestione, nei modi e termini previsti dal Regolamento del Mercato Coperto (DC 113/2000)	Efficacia	S/N	SI		



OBIETTIVO GESTIONALE
SET56_OB1_1 - Piano strategico della cultura
Responsabile: Moni Silvia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: Il primo Piano Strategico della Cultura della città di Rimini

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA' <i>Responsabile: Moni Silvia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

A distanza di 15 anni dall'inizio del lavoro del Piano Strategico di Rimini e di pari passo con l'elaborazione del Nuovo Piano Strategico della città è necessario accompagnare le tante trasformazioni fisiche e materiali con una nuova trasformazione intangibile. L'obiettivo è dunque quello di elaborare un Piano Strategico della Cultura che delinei le traiettorie di innovazione e sviluppo del settore culturale e creativo riminese, pubblico e privato, per i prossimi 10 anni, basato su una vision e una mission ampiamente condivise e che individui gli ambiti di intervento e relativi concept progettuali da attuare nel tempo.

Negli ultimi 15 anni profonde trasformazioni, con investimenti per oltre 79.000.000,00 di euro, hanno cambiato la "cartolina" di Rimini e la sua immagine interna ed esterna; nel prosimo futuro l'obiettivo è quello di modificare il suo posizionamento, non solo come destinazione turistica ma anche come città d'arte e di cultura, manifesto della storia italiana dall'epoca romana fino all'età contemporanea e centro di creatività e tendenze che guardano all'innovazione partendo da una solida tradizione capace di appassionare molti visitatori di tutti i tempi che in questa città, e nelle sue terre, vocate all'accoglienza, hanno sempre potuto trovare un crocevia di incontri e relazioni.

Il Piano Strategico della Cultura assume quali presupposti di riferimento gli assunti dei seguenti documenti nazionali ed europei in materia di cultura e beni culturali:

- Convenzione di FARO;
- Priorità Agenda 2030 UNESCO Cultura;
- Decreto MIBACT n.113/2018 - adozione dei livelli uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale;
- OCSE e ICOM , Guida "Cultura e sviluppo locale: massimizzare l'impatto 2019;
- Rapporto OMS EUROPE "What is the evidence on the role of the arts in improving health and well-being? A scoping review", 2019 che assegna alla cultura la capacità di contribuire a un nuovo sistema di welfare, agendo anche sulla sfera della salute e del benessere psico-fisico degli individui, assegnando alla cultura e ai luoghi della cultura un ruolo sociale.

Il raggiungimento di questo obiettivo comporterà la definizione di di una visione strategica in materia culturale fondata su un approccio interdisciplinare che aiuti a definire obiettivi sostenibili con le risorse e i vincoli a disposizione; naturalmente non potrà riguardare solo la cultura in senso stretto ma lo sviluppo integrato della filiera cultura-sviluppo locale-turismo.

In quest'ottica, la mission sarà anche quella di traghettare una significativa crescita socioculturale della città delineando una nuova "catena del valore" di luoghi della cultura e progetti culturali, sviluppando ampie relazioni territoriali, allargando i pubblici e includendo tutti i cittadini, le associazioni e gli stakeholder del territorio in un processo partecipativo e partecipato.

Risultati e impatti attesi**Impatto Valore pubblico: culturale****RISULTATI ATTESI:**

-definizione delle linee guida, delle azioni strategiche per lo sviluppo del sistema culturale della Città e creazione di un palinsesto trasversale riguardante tutte le arti performative e visive;

- concreta valorizzazione del patrimonio storico , artistico e culturale in un'ottica di arricchimento, innovazione e moltiplicazione della proposta culturale

IMPATTI ATTESI:**Interni:**

- sostenibilità della spesa complessiva a carico del bilancio comunale attraverso la pianificazione delle iniziative nel quadro di una strategia finalizzata a valorizzare e promuovere l'identità specifica dei diversi istituti culturali

Esterni:

Attraverso le iniziative sopra descritte si concorrerà all'evoluzione nella percezione dell'immagine della città non più solo come destinazione turistico balneare ma anche come città d'arte e della cultura.

Strutture coinvolte	Relazione
• 05 DIREZIONE GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	<i>Coinvolto</i>
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'	<i>Coinvolto</i>
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	<i>Coinvolto</i>
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	<i>Coinvolto</i>
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	<i>Coinvolto</i>
• 85 SETTORE URBANISTICA	<i>Coinvolto</i>
• 92 Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale	<i>Coinvolto</i>
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	<i>Coinvolto</i>
• Apt Servizi	<i>Coinvolto</i>
• Associazioni di categoria	<i>Coinvolto</i>
• Camera di Commercio della Romagna	<i>Coinvolto</i>
• Fondazione Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>
• Istituzioni scolastiche	<i>Coinvolto</i>
• ministero beni e attività culturali	<i>Coinvolto</i>
• Piano Strategico	<i>Coinvolto</i>
• PO City Branding	<i>Coinvolto</i>
• PROV-RIMINI Prov. di Rimini	<i>Coinvolto</i>
• REGIONE_ER Regione ER	<i>Coinvolto</i>
• Visit Rimini	<i>Coinvolto</i>
• Visit Romagna	<i>Coinvolto</i>

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Attività di co-progettazione per la redazione e presentazione pubblica delle Linee Guida /Manifesto del Piano Strategico della cultura Città di Rimini	01/01/2026	30/11/2026	Moni Silvia
2. fase esterna - workshop e laboratori di co-progettazione , incontri di confronto con territorio di area vasta, incontricon stakeholder	01/01/2026	30/11/2026	Moni Silvia
3. Elaborazione del documento di Piano Strategico	01/01/2026	31/12/2026	Moni Silvia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. N. incontri formativi/operativi	Efficacia		5	
2. redazione linee guida e di indirizzo	Efficacia		1	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET56_OB3_2 - Rimini Sport Destination - Cabina di regia

Responsabile: Moni Silvia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	2 - COMPETITIVITA'
Obiettivo strategico	2.2 - TURISMO
Obiettivo operativo	DIP15_OB3 - Attrattività degli eventi sportivi - un'opportunità per il territorio

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	SET56 SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA' <i>Responsabile: Moni Silvia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura

SeS

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



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Gli ottimi risultati raggiunti a due anni dalla costituzione del Tavolo di Coordinamento Eventi Sportivi (nel 2024 Rimini ha ospitato il Tour de France, i Campionati Mondiali di Pattinaggio e i Campionati europei di Ginnastica artistica, solo per citarne alcuni) si sente la necessità di costituire una vera e propria cabina di regia preposta alla gestione e supervisione dei processi di candidatura.

Il turismo sportivo è infatti un mercato in rapida crescita e rappresenta una parte significativa dell'industria turistica globale. Questa crescita è alimentata dall'aumento della partecipazione agli eventi sportivi, sia come atleti sia come spettatori, e dalla crescente ricerca di esperienze attive e significative. I grandi eventi internazionali, i tornei di calcio, i campionati federali anche internazionali attirano milioni di partecipanti e spettatori da tutto il mondo, generando un forte impatto economico per le destinazioni ospitanti.

Oltre all'incremento diretto nelle spese per alloggio, ristorazione e trasporti, il turismo sportivo ha anche la capacità di stimolare lo sviluppo infrastrutturale e di migliorare la visibilità internazionale delle località, creando opportunità significative per le imprese locali e regionali. È un settore che non solo incrementa i flussi turistici, ma contribuisce alla riduzione della stagionalità, favorendo la sostenibilità e lo sviluppo economico della destinazione.

I tre soggetti principali componenti permanenti della Cabina di regia saranno il Comune di Rimini, Visit Rimini e IEG; resta inteso che di volta in volta verranno coinvolti soggetti istituzionali, soggetti pubblici e privati in relazione alla tipologia e alle specifiche esigenze della candidatura.

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

RISULTATI ATTESI:

- accrescimento della forza del brand RIMINI
- aumento del numero di presenze e pernottamenti
- recupero di un vantaggio competitivo verso le altre destinazioni nazionali

IMPATTI ATTESI:

- miglioramento delle modalità e condizioni organizzative degli eventi turistico -sportivi;

- crescita valoriale della tessuto socio-economico locale

• incremento delle opportunità di business all'intera filiera: sedi, centri sportivi, alberghi, servizi

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Strutture coinvolte		Relazione		
• 11 U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM		Coinvolto		
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE		Coinvolto		
• Apt Servizi		Coinvolto		
• Enti di promozione sportiva		Coinvolto		
• Italian Exhibition Group		Coinvolto		
• REGIONE_ER Regione ER		Coinvolto		
• società e associazioni sportive sul territorio		Coinvolto		
• Visit Rimini		Coinvolto		
• Visit Romagna		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. mappatura delle candidature aperte per l'anno 2026, analisi delle call aperte, valutazione delle opportunità e dei progetti	01/01/2026	31/12/2026	Moni Silvia	
2. deposito delle possibili candidature	01/01/2026	31/12/2026	Moni Silvia	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero incontri del tavolo di lavoro	Efficacia		8	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO110_OB1_1 - Direzione del Teatro Galli - intervento di innovazione tecnologica per l'incremento e il potenziamento degli spazi di spettacolo

Responsabile: POSIZIONE VACANTE

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: Il primo Piano Strategico della Cultura della città di Rimini

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO110 U.O. TEATRI <i>Responsabile: POSIZIONE VACANTE</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

E' indubbio che negli ultimi anni si stia assistendo ad una evoluzione nelle performing arts, dove le nuove tecnologie sono componente indispensabile in relazione al rinnovamento in atto nei sistemi di produzione dello spettacolo e della sua fruizione (dunque sia dal lato dell'offerta che dal lato della domanda). Infatti, in generale è in atto una riflessione nelle istituzioni dello spettacolo del nostro territorio, che pone il tema di modificare lo schema che vede il nord della Regione che produce e la Romagna come vetrina che ospita e espone, dotando anche questo territorio riminese degli strumenti e delle professionalità necessarie alla produzione di spettacoli.

L'obiettivo è dunque quello di creare un circuito virtuoso che parte dall'innovazione tecnologica (nel campo dell'illuminotecnica, dei sistemi audio e di quelli visivi, della gestione avanzata degli allestimenti scenici) e si riverbera positivamente su un arricchimento dell'offerta teatrale, consentendo al contempo la creazione di nuovi linguaggi espressivi e la loro interattività; permettendo dunque l'accesso a teatro di nuovi pubblici differenziati e non abituali, oltre al miglioramento della fruizione per il pubblico della prosa.

Oltre ai nuovi linguaggi, ai nuovi pubblici, alle nuove modalità interattive, alle nuove figure professionali, alle nuove modalità espressive autoriali e attoriali, l'arricchimento dell'offerta consentita dalle nuove tecnologie, consentirà di affrontare con successo produzioni e ospitalità che coprono tutti i generi delle produzioni teatrali, musicali e di danza, anche nelle forme più complesse e in modalità non convenzionali. Le dotazioni tecnologiche proposte intendono facilitare il lavoro delle professionalità presenti in teatro, riducendo i tempi di allestimento e disallestimento, con tecnologie fortemente orientate al risparmio energetico.

Con la realizzazione di tale progetto il teatro potrà sostenere una attività autonoma nelle produzioni della lirica, della danza e del teatro musicale, aspetto essenziale per le coproduzioni con gli altri Teatri di Tradizione della Regione con l'obiettivo di realizzare una attività di produzione non più sporadica ma stabile e continuativa. Il Teatro Galli quindi sarà in grado, come peraltro richiesto obbligatoriamente ai Teatri di Tradizione, di produrre e co-produrre con il ruolo di capofila, non limitandosi più solo ad ospitare opere liriche.

Inoltre il progetto consentirà di dotare di sistemi tecnologici mirati e mettere a sistema, le diverse sale di cui dispone il teatro con le loro diverse funzioni che fanno parte delle modalità proprie di molte produzioni, con le relative prove simultanee, di regia e di sezioni musicali separate. Nello specifico si tratta di Sala Ressi, Sala del Balletto e Sala della Musica, tutte dotate di agibilità per pubblico spettacolo dal 2023.

Risultati e impatti attesi**Impatto Valore pubblico: culturale****RISULTATI ATTESI:**

- maggiore innovazione tecnologica
- arricchimento dell'offerta teatrale

IMPATTI ATTESI:

Interni:

- miglioramento della professionalità e delle competenze della squadra tecnica del teatro

- miglioramento delle condizioni e dei tempi necessari per allestimenti e disallestimenti

- rafforzare le sinergie di coordinamento tra i Teatri, le altre istituzioni culturali e i diversi settori e assessorati dell'Ente (esempio Turismo, Piano Strategico, Scuole, Sociale) al fine di creare progetti culturali condivisi e partecipati dalla città;

-Esterni:

- rafforzamento del posizionamento del Teatro Galli nel panorama dei teatri di tradizione regionali

-miglioramento della fruizione degli spettacoli di prosa con maggiore soddisfazione del pubblico

- realizzaione di strategie volte a rafforzare l'inclusione e la partecipazione di tutte le fasce di pubblico, interpretando la politica culturale del Teatro come un servizio pubblico capace di essere flessibile e ricettivo rispetto alla tipologia e alla trasformazione dei bisogni del singolo;

Strutture coinvolte	Relazione
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.	Coinvolto
• 08 DIRETTORE GENERALE	Coinvolto
• 100 UO BIBLIOTECA CIVICA	Coinvolto
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI	Coinvolto
• 12 SETTORE EDUCAZIONE	Coinvolto
• 16 SETT.INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Coinvolto
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Coinvolto
• 21 UO MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE	Coinvolto
• 23 SETT.POLIZIA LOCALE	Coinvolto
• 35 SETT.MARKETING TERR.WATERFRONT	Coinvolto
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE	Coinvolto
• 71 SETT.SISTEMA E SVILUPPO ECONOM	Coinvolto
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE	Coinvolto
• ATERSIR	Coinvolto
• DMC Rimini Welcome	Coinvolto
• ministero beni e attività culturali	Coinvolto
• Regione Emilia Romagna	Coinvolto
• Ufficio Stampa	Coinvolto
• URP	Coinvolto
• Vigili del Fuoco	Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione atti di gara per la realizzazione della seconda tranche di fornitura - anno 2026	01/01/2026	30/06/2026	POSIZIONE VACANTE
2. completamento della fornitura della prima tranche	01/01/2026	30/06/2026	POSIZIONE VACANTE
3. completamento della fornitura della seconda tranche	01/06/2025	31/12/2026	POSIZIONE VACANTE
4. monitoraggio e rendicontazione del progetto	01/01/2026	31/12/2028	POSIZIONE VACANTE

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero ambiti di intervento	Quantitativo		4	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO100_OB1_1 - Istituzioni Culturali: Biblioteca
Responsabile: Bizzocchi Nadia

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: Il primo Piano Strategico della Cultura della città di Rimini

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO100 U.O. BIBLIOTECA CIVICA <i>Responsabile: Bizzocchi Nadia</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Per il 2026 la Biblioteca Gambalunga orienterà le proprie attività istituzionali e le nuove progettualità verso la realizzazione degli obiettivi strategici proposti dal Settore, contribuendo con la propria vocazione a fare del libro, della lettura e della conoscenza uno strumento di connessione, cura e innovazione sociale. Tre linee d'azione sosterranno l'attività istituzionale: promozione della lettura, transizione digitale e inclusione sociale.

La promozione della lettura sarà sviluppata con un programma continuativo di attività rivolte a pubblici diversi: gruppi di lettura, incontri con autori, laboratori per bambini e ragazzi, collaborazioni con le scuole e l'Università, azioni in altri luoghi della città. Particolare attenzione sarà riservata al coinvolgimento dei lettori meno abituali, con iniziative accessibili e itineranti capaci di avvicinare nuove persone ai libri e ai servizi bibliotecari.

La biblioteca proseguirà inoltre nel percorso di transizione digitale, ampliando le risorse online, facilitando l'accesso ai servizi da remoto e sostenendo le competenze digitali dell'utenza tramite corsi e attività di facilitazione informatica. Il 2026 vedrà il completamento del progetto "Ariminum digitale", realizzato con fondi FESR insieme al Museo della città, quale punto di partenza per nuove narrazioni, nuova conoscenza e nuovi usi creativi del patrimonio culturale cittadino. Gli strumenti acquisiti grazie al progetto renderanno maggiormente efficace la tutela, la gestione e valorizzazione dei beni culturali posseduti. Il patrimonio digitalizzato esposto ai nuovi pubblici della rete contribuirà a rafforzare l'identità culturale della città.

Inclusione sociale: l'inclusione rappresenta la linea trasversale che orienta tutte le azioni: saranno potenziati i servizi per pubblici fragili, le iniziative rivolte a persone con disabilità, i percorsi interculturali e le collaborazioni con le realtà educative e sociali del territorio. La biblioteca si proporrà così come spazio accogliente e partecipato, in cui ogni cittadino possa trovare opportunità di crescita, relazione e cittadinanza culturale.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: culturale

Migliorare l'accesso alle risorse per l'informazione e la conoscenza, per la lettura e il tempo libero creativo coinvolgendo nuove fasce di pubblico.

Promuovere la lettura come pratica di benessere individuale e sociale, con particolare attenzione ai giovani e ai giovanissimi e agli utenti più fragili.

Aumentare la quantità di patrimonio storico digitalizzato come pratica per facilitarne l'accessibilità, sia per il superamento delle barriere fisiche e cognitive, sia per la conoscenza e il riuso creativo.

Consolidare il rapporto con il territorio, le scuole e le associazioni locali, gli autori e i produttori culturali, intensificando collaborazioni e percorsi partecipativi.

Rafforzare il ruolo della biblioteca come laboratorio di innovazione sociale, proponendo servizi dove accanto alla lettura e allo studio abbiano spazio l'apprendimento continuo, l'innovazione culturale, il contrasto alle disparità e agli analfabetismi, l'inclusione sociale, la partecipazione.

Strutture coinvolte		Relazione	
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		Coinvolto	
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI		Coinvolto	
• 110 UO TEATRI		Coinvolto	
• 21 UO MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE		Coinvolto	
• 56 SETT.SISTEMI CULTURALI DI CITT		Coinvolto	
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE		Coinvolto	
• AUSL Romagna		Coinvolto	
• Regione Emilia Romagna		Coinvolto	
• Rete bibliotecaria Romagna		Coinvolto	
• Scuole di ogni ordine e grado		Coinvolto	
• Università degli Studi di Bologna		Coinvolto	

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Predisposizione, realizzazione e monitoraggio del progetto "Ariminum digitale" (annualità 2026) in co-progettazione con la U.O. Musei e culture extraeuropee	01/01/2026	31/12/2026	Bizzocchi Nadia
2. Predisposizione, realizzazione e monitoraggio dei progetti di promozione della lettura per le diverse fasce d'età, da realizzare anche in collaborazione con le scuole e l'università, con i sottoscrittori del Patto per la lettura e con il Coordinamento della Rete bibliotecaria di Romagna	01/01/2026	31/12/2026	Bizzocchi Nadia
3. Predisposizione, realizzazione e monitoraggio di attività ed eventi dedicati all'inclusione e all'accessibilità alla lettura e al patrimonio storico culturale da parte di utenti fragili o con disabilità specifiche	01/01/2026	31/12/2026	Bizzocchi Nadia

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di documenti digitalizzati dalle collezioni della Biblioteca	Qualitativo		100.000	
2. Numero di partecipanti agli eventi di promozione della lettura	Qualitativo		10.000	
3. Numero di libri e altre risorse informative rese disponibili per utenti con disabilità specifiche	Quantitativo		100	



OBIETTIVO GESTIONALE
UO108_OB1_1 - Fellini Museum e Cineteca.
Responsabile: Leonetti Marco

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: Il primo Piano Strategico della Cultura della città di Rimini

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI <i>Responsabile: Leonetti Marco</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Nel 2026 la Cineteca e il Fellini Museum perseguiranno un doppio rilancio strategico: il consolidamento del Premio Fellini, rinato nel 2025, e la riattivazione della sala della Cineteca come sede di proiezione stabile, inclusiva e attrattiva per nuovi pubblici. La programmazione annuale prevede un palinsesto di rassegne e anteprime in collaborazione con festival e partner, con particolare attenzione ai pubblici under 30 e a forme di partecipazione attiva, a partire dall'iniziativa "Curatori per un giorno", che trasforma i giovani in co-programmatori e ambasciatori culturali.

Sul versante della conservazione e della ricerca, il 2026 sarà l'anno della catalogazione sistematica della Biblioteca Fellini, con integrazione negli standard nazionali e pubblicazione sul catalogo on line a favore di studiosi, scuole e visitatori. In parallelo, compatibilmente con il finanziamento regionale, verrà progettata e installata la "Libreria Fellini" come naturale sviluppo del percorso espositivo del Palazzo del Fulgor, migliorando l'esperienza del pubblico e il raccordo tra contenuti e narrazione museale.

Il Museo implementerà un calendario di attività complementari: un convegno di studio in collaborazione con l'Università di Bologna, cicli di incontri e seminari, la messa a regime di due serie podcast dedicate all'opera e all'immaginario di Fellini e il rilascio dell'app "Rimini felliniana", con itinerari tematici e punti d'interesse per ampliare l'accessibilità culturale e turistica. Il coinvolgimento degli stakeholder sarà intensificato attraverso accordi di partnership e co-marketing, con sinergie con istituzioni culturali, sistemi turistici territoriali, scuole e università.

La continuità e la qualità del programma, così come il raggiungimento dei risultati e degli impatti attesi sotto indicati, dipenderanno in modo determinante dalla certezza e dall'entità delle risorse economiche disponibili e dalla dotazione di risorse umane affidabili su cui poter contare, da confermare in sede di approvazione del budget 2026.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: culturale

3 risultati attesi (output) Iniziative: aumentare il numero; Patrimonio: catalogare la biblioteca Fellini Prodotti: mettere a regime 2 podcast e 1 app

3 impatti attesi (outcome) Audience: far crescere visitatori e spettatori Engagement: avviare e promuovere l'uso dell'app e del podcast; incrementare l'uso dell'audio guida del Museo Hub: ampliare la rete di collaborazioni

Strutture coinvolte		Relazione	
• 108 U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Proseguire l'attività di divulgazione e di comunicazione attraverso la programmazione di eventi	01/01/2026	31/12/2026	Leonetti Marco

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. Svolgere l'attività didattica e di ricerca in collaborazione con gli istituti scolastici e l'Università	01/01/2026	31/12/2026	Leonetti Marco
3. Realizzare accordi di partnership con soggetti pubblici e privati	01/01/2026	31/12/2026	Leonetti Marco
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. numero di eventi ed iniziative realizzate	Efficacia		
2. Interazioni Facebook	Quantitativo		
3. numero di collaborazioni avviate	Quantitativo		
4. Numero visitatori e spettatori	Quantitativo		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO21_OB1_1 - Ariminum digitale: per una fruizione interattiva del patrimonio archeologico, storico artistico e culturale - Musei Comunali

Responsabile: Giovanardi Alessandro

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.1 - SISTEMA CULTURALE DI CITTA'
Obiettivo operativo	DIP15_OB1 - Strategie e politiche culturali: Il primo Piano Strategico della Cultura della città di Rimini

Dipartimento	DIP15 DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA ATTRATTIVA <i>Responsabile: Bellini Alessandro</i>
Centro di responsabilità	UO21 U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE <i>Responsabile: Giovanardi Alessandro</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Lari Michele Sport, Cultura

SeS

Missione di bilancio	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE



Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Partendo dalla analisi dello stato attuale della digitalizzazione all'interno dei Musei Comunali di Rimini, che può considerarsi in fase embrionale, se non quasi nulla considerato che dei circa 4000 reperti archeologici e opere esposte al Museo della Città solo il 25% circa è dotato di riproduzioni digitali fruibili online attraverso la piattaforma PatER e che non sono presenti ausili tecnologici alla visita (i beni archeologici e quelli storicoartistici sono solo sommariamente descritti del sito istituzionale del Museo con riproduzioni dei soli highlights, senza alcuna scheda o Opac di consultazione, è emersa l'esigenza di avviare una strategia con approccio integrato tra digitalizzazione e promo - valorizzazione dei beni e del patrimonio museale cittadino.

L'obiettivo è quello di realizzare la fruizione integrata e nuove narrazioni del patrimonio culturale conservato nelle istituzioni culturali della città di Rimini, combinando una importante campagna di digitalizzazione del patrimonio con un piano culturale di promozione, valorizzazione e miglior tutela dei beni, a partire da tre ambiti tematici scelti come momenti esemplari di cui la produzione culturale riminese assume un respiro culturale europeo: l'Archeologia, la Scuola Riminese del Trecento, Renè Gruau e il Novecento.

E' questa l'occasione per superare una oggettiva situazione di arretratezza rispetto alla transizione digitale dei propri servizi e delle proprie collezioni, producendo una digital library ad accesso aperto, in grado di esporsi in futuro ad accogliere connessioni e progetti con altri soggetti conservatori o produttori di beni e servizi culturali, pubblici e privati, dentro e fuori i confini del territorio comunale. Altrettanto rilevante sarà la creazione di innovative possibilità di conoscenza e fruizione di uno dei patrimoni archeologici più importanti d'Italia, la Domus del Chirurgo.

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

Risultati attesi nel quadro delle risorse disponibili:

- realizzazione di un servizio culturale open access
- realizzazione di strumenti di indagine innovativi per il mondo accademico e i ricercatori indipendenti
- realizzazione della "conservazione sostitutiva"
- realizzazione di una strategia di valorizzazione e promozione dei beni e dei servizi culturali .

Impatti attesi nel quadro delle risorse disponibili:

- accrescimento della conoscenza consapevole e attiva potenziando la figura del cittadino cosciente della propria storia
- miglioramento della possibilità per cittadini e turisti di costruire percorsi personali di visita

Strutture coinvolte		Relazione		
• 05 DIREZIONE GENERALE		Coinvolto		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		Coinvolto		
• 08 DIRETTORE GENERALE		Coinvolto		
• 100 UO BIBLIOTECA CIVICA		Coinvolto		
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto		
• 48 SETT.RAGIONERIA GENERALE		Coinvolto		
• APT Servizi Emilia Romagna		Coinvolto		
• DMC Rimini Welcome		Coinvolto		
• ministero beni e attività culturali		Coinvolto		
• Regione Emilia Romagna		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. completamento delle forniture -prima tranche	01/01/2026	30/06/2026	Giovanardi Alessandro	
2. Avvio delle procedure di gara per la realizzazione della seconda tranche	01/01/2026	31/03/2026	Giovanardi Alessandro	
3. completamento delle forniture della seconda tranche	01/04/2026	31/08/2026	Giovanardi Alessandro	
4. monitoraggio stato di avanzamento e rendicontazione del progetto	01/01/2026	31/12/2028	Giovanardi Alessandro	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. realizzazione delle azioni e del progetto per la parte museale	Qualitativo		3	



DIPARTIMENTO
DIP20 - DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
Responsabile: Mazzotti Fabio

Strutture coinvolte

- UO101 - U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
- UO05 - U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE
- UO59 - U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE
- SET12 - SETTORE EDUCAZIONE
- UO109 - U.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI COMUNALI (NIDI E SCUOLE D'INFANZIA)
- UO113 - U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
- SET04 - SETTORE SERVIZI CIVICI
- SET118 - SETTORE PROTEZIONE SOCIALE

Relazione

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

UO di SETTORE
SETTORE
SETTORE



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_OB6_3 - Piano Generale di Inclusione Sociale - Gente di Rimini - costruito tramite processi partecipativi

Responsabile: Mazzotti Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB6 - Piano Generale di inclusione e contrasto dell'isolamento sociale.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Col Piano generale di inclusione sociale e contrasto all'isolamento del Comune di Rimini, si intende:

- Organizzare ed orientare un sistema integrato di interventi per fornire opportunità ai cittadini in condizione di svantaggio o limitazione;
- Mettere al centro le risorse di comunità per ridurre le disuguaglianze di opportunità.

Le Aree di intervento principali sono costituite da:

La promozione di opportunità di inclusione attiva, socializzazione e sostegno socio-educativo, valorizzando luoghi di comunità come centro di relazioni significative;

La progettazione e realizzazione di interventi per elevare le condizioni di accessibilità e fruibilità dell'intero organismo urbano, identificato come rete dei percorsi, degli spazi e degli edifici pubblici che su di essi si aprono;

L'accompagnamento e l'inserimento socio-lavorativo tramite tirocini e attività di formazione per rendere le persone in grado di incontrare la dimensione economica della vita comunitaria;

La promozione di stili di vita sani e la prevenzione della disabilità

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

RISULTATI ATTESI:

Aumento delle "vie di inclusione" delle persone più fragili e ritirate.

IMPATTI ATTESI:

Coinvolgimento sociale (engagement) di persone con svantaggio come opportunità di partecipare a sistemi di relazioni ricche e significative.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Costituzione gruppi di progetto e delineazione delle attività in uno schema Wbs aggiornato con apporti pluridisciplinari	01/11/2026	31/05/2026	Mazzotti Fabio
2. Istruttorie di coprogrammazione per definire la esatta configurazione dei bisogni, degli spazi di intervento e delle risorse comunitarie effettivamente disponibili a concorrere alla realizzazione	01/04/2026	31/07/2026	Mazzotti Fabio
3. Istruttorie di co-progettazione per la esatta delineazione dei progetti operativi e l'affidamento delle responsabilità di gestione con attenzione a diverse fragilità.	01/07/2026	31/01/2027	Mazzotti Fabio
4. Attuazione delle azioni del gruppo avanzato	31/03/2026	31/03/2027	Mazzotti Fabio

Fasi	inizio	fine	responsabile
5. verifica dei esiti delle azioni del primo avanzato in confronto tra gruppo di progetto e gruppi di indirizzo	01/03/2027	31/03/2027	Mazzotti Fabio
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Articolazione dei percorsi partecipativi e significatività delle proposte validate dall'Amm.ne	Efficacia		



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_OB1_1 - Allestimento di un polo di servizi sociosanitari e di prevenzione per anziani in centro storico

Responsabile: Mazzotti Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB1 - Allestimento di un polo di servizi sociosanitari e di prevenzione per anziani in centro storico.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [ASSESSORE] Morolli Mattia Lavori pubblici, Edilizia scolastica, Transizione digitale, Cura e sviluppo dell'identità dei luoghi, Politiche per la mobilità, Trasporto pubblico locale

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITA'



AGENDA
DIGITALE
LOCALE
RIMINI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Tipologia **INNOVAZIONE**

Descrizione

Realizzare un polo di servizi per anziani che supera la contrapposizione tra strutture socio-sanitarie e servizi territoriali, concependo le strutture come avamposti di sperimentazione di saperi, strumenti e approcci alla cura innovativi e più efficaci, da impiegare anche nella gestione degli utenti presso il domicilio

Nuovi alloggi con servizi 9 mini-alloggi nell'immobile dei Tigli - Via D'Azeglio - Rimini (contiguo e collegato all'immobile ex Convento dei Servi che già ospita 13 alloggi con servizi).

Allestimento di sistemi di telemedicina nei 14 mini alloggi già esistenti

Allestimento in un fabbricato attiguo di uno Spazio per coordinamento, incontri, formazione, training per attività di promozione e diffusione di approcci e metodiche innovativi per la cura a domicilio di anziani non autosufficienti

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

- Incremento dei posti di alloggi con servizi, anche per la gestione delle emergenze e delle dimissioni protette

- Costituire un polo di servizi di promo-prevenzione per gli anziani residenti in centro

IMPATTI ATTESI:

- decentramento e prossimità dei servizi.

- diffondere buone pratiche per la gestione degli anziani parzialmente non autosufficienti nel proprio contesto di vita

Sistemi di verifica

N° di anziani coinvolti a regime nelle attività del polo.

N° e significatività delle attività proposte

Gli anziani coinvolti a regime negli alloggi con servizi sono 50. Le proposte individuate sono articolate in 4 gruppi e appaiono molto significative e tali da configurare un "polo urbano" di servizi specifici per questo target di popolazione, in ritardo la progettazione edilia.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.		Coinvolto		
• 100 UO BIBLIOTECA CIVICA		Coinvolto		
• 97 UO COMUNICAZIONE, INFORMAZIONI E PROMOZIONE		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Completamento lavori di ristrutturazione e definizione del progetto di gestione (Modello di gestione, responsabilità gestionali, regolamento di accesso e compartecipazione, regolazione rapporti economici, ecc.)	01/01/2026	31/01/2027	Mazzotti Fabio	
2. Allestimento di sistemi di telemedicina nei 14 mini alloggi già esistenti	01/09/2026	31/03/2027	Mazzotti Fabio	
3. Allestimento di Spazio per coordinamento, incontri, formazione, training per attività di promozione e diffusione di approcci e metodiche innovativi per la cura a domicilio di anziani non autosufficienti	01/09/2026	31/03/2027	Mazzotti Fabio	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di utenti dei servizi erogati dal programma. [DIP20_1]	Efficacia			



OBIETTIVO GESTIONALE

DIP20_OB7_2 - Nodi Territoriali delle Politiche di Salute

Responsabile: Mazzotti Fabio

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa • [SINDACO] Sadegholvaad Jamil Turismo e promozione della città, Piano Strategico, Relazioni internazionali, Rigenerazione urbana

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Attraverso il programma "Nodi territoriali di salute" si intende promuovere un innovativo modello di sanità territoriale (Primary health care – PHC) che mira a prevenire le malattie e a gestire i problemi di salute a livello locale prima che si manifestino in forme gravi, con ciò contrapponendosi al modello centrato sull'ospedale.

In sintesi le funzioni che vengono svolte nel Nodo sono:

- Ascolto, raccolta di informazioni, visite domiciliari, presa in carico integrata (tra sociale e sanitario);
- Incontri fra operatori e professionisti che operano sul territorio di riferimento ;
- Sedi del confronto con le realtà organizzate di volontariato aderenti alle reti di quartiere per la messa a punto di progettualità integrate;
- Progettazione e preparazione delle attività di prevenzione e promozione degli stili di vita sani, in attuazione del Piano regionale di prevenzione

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

Aumentare la efficacia complessiva del sistema degli interventi di carattere sanitario e sociale in termini di esiti di salute
Aumentare considerevolmente la efficacia degli interventi del programma di prevenzione

Sistemi di verifica

Riconoscere i determinanti sociali di salute e sviluppare strategie mirate di intervento anche attraverso il lavoro di comunità
Maggiore responsabilità delle persone nella gestione del governo clinico dei propri problemi di salute

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Analisi e selezione degli immobili da adibire a sede dei Nodi. Analisi e proposte di adattamento degli ambienti	01/12/2025	31/05/2026	Mazzotti Fabio
2. Organizzazione operativa dei servizi decentrati (accesso, segreteria, turni di presenza, ecc.)	01/01/2025	31/10/2026	Mazzotti Fabio
3. Allestimento tecnico e attivazione operativa del secondo gruppo di 4 Nodi	01/03/2026	30/06/2026	Mazzotti Fabio
4. "Manutenzione" della rete di osservatori privilegiati e Attivazione delle prime 4 reti sociali di quartiere	01/01/2026	31/10/2026	Mazzotti Fabio
5. Attivazione di attività gruppali per aumentare la autogestione delle patologie croniche da parte dei pazienti	01/06/2026	01/03/2027	Mazzotti Fabio

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Effettiva attivazione dei servizi decentrati secondo le specifiche indicate	Efficacia	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

UO101_1 - Centro di capacitazione produttiva

Responsabile: Galimberti Tamara

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO101 U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA**

Responsabile: Galimberti Tamara

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS**Missione di bilancio** **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma** **1202 - Interventi per la disabilità****Annualità** **Pluriennale****CATEGORIA PIAO** **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE****Tipologia** **INNOVAZIONE****Descrizione**

Il progetto, approvato all'interno del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale e messo a finanziamento con le risorse del Fondo Regionale per la Non autosufficienza per la somma di € 280.000 annui, si inserisce nel contesto degli interventi e dei servizi finalizzati alla realizzazione di percorsi relativi all'acquisizione di competenze propedeutiche all'inserimento nel mondo del lavoro di giovani adulti affetti da autismo e disabilità intellettiva.

Il progetto nasce da una riflessione circa le criticità riscontrate nell'accompagnamento dei ragazzi autistici e con disturbi del neurosviluppo nei percorsi di inserimento nel mondo del lavoro attualmente realizzati all'interno dei Centri Socio Occupazionali. Questi ultimi infatti non rispondono sempre alle effettive caratteristiche di alcune persone (ragazzi/e giovani di età compresa tra 18 e 30 anni, con disturbo del neurosviluppo e compromissione del funzionamento adattivo di livello lieve e medio e con la caratteristica di avere una netta potenzialità di sviluppo in contesto adeguato) in carico al Servizio Sociale territoriale, le quali non trovano una risposta appropriata a potenziare le competenze individuali e la capacità di scelta.

L'obiettivo del progetto è quello di preparare le persone - mediante un training intensivo di durata non superiore a 18 mesi - all'inserimento nel contesto produttivo più appropriato tenendo conto delle loro aspirazioni e dei loro interessi e attivando le potenzialità inclusive del contesto produttivo.

Il soggetto gestore verrà individuato tramite istruttoria pubblica indetta ai sensi del regolamento comunale per la disciplina dei rapporti tra comune ed enti del terzo settore negli articoli 55-57 del decreto legislativo n. 117/2017 (Codice del Terzo settore). Tale soggetto dovrà mettere a disposizione una sede nel territorio del Distretto di Rimini, adeguata ad accogliere almeno n. 15/20 utenti contemporaneamente.

Il soggetto selezionato dovrà predisporre progetti altamente individualizzati che prevedano la possibilità di sperimentare vari laboratori anche artigianali (ad es: informatica, autonomia domestica, personale e sociale, ecc) attivati grazie ad una rete territoriale consolidata con aziende, enti ospitanti e stakeholder locali, capace di favorire opportunità di tirocinio, formazione e inserimento professionale.

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

- Incremento del grado di occupabilità (capacità – sostenuta da strumenti, servizi e accomodamenti – di entrare e restare proficuamente nel mercato del lavoro) dei disabili in carico al servizio sociale territoriale;
- implementazione della rete di aziende profit in grado di accogliere i giovani disabili con progetti mirati;

Impatti attesi

- Aumento del grado di capacitazione dei giovani disabili in termini nuove e diverse capacità personali, acquisizione di competenze spendibili nella vita quotidiana e nella prospettiva di una vita autonoma.
- Aumento della capacità dei giovani disabili di determinarsi sulla base delle proprie propensioni ed aspirazioni;
- Promozione di pari opportunità di lavoro e implementazione dei processi di inclusione;

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Delineazione proposta e condivisione negli organi del Distretto	01/12/2025	31/12/2025	Galimberti Tamara
2. Procedura ad evidenza pubblica per la selezione del soggetto gestore	01/01/2026	31/01/2026	Galimberti Tamara
3. Individuazione dei giovani disabili in carico al servizio sociale territoriale da inserire nelle attività progettuali	01/02/2026	31/03/2026	Galimberti Tamara
4. predisposizione dei progetti individualizzati da parte del soggetto gestore in collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale	01/03/2026	30/04/2026	Galimberti Tamara
5. avvio della sperimentazione nei contesti produttivi	01/05/2026	30/11/2027	Galimberti Tamara
6. formalizzazione delle competenze in esito ai percorsi svolti (valutazione delle evidenze formative raccolte nel corso dell'esperienza formativa e rilascio della scheda capacità e conoscenze)	01/05/2027	31/12/2027	Galimberti Tamara
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. n. di giovani disabili coinvolti nel progetto;	Efficacia		17
2. n. di percorsi per persone fornite di competenze di base per l'inserimento lavorativo.	Efficacia		5



OBIETTIVO GESTIONALE

UO05_1 - Attivazione della figura del Disability Advisor

Responsabile: Marmo Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'***Responsabile: Mazzotti Fabio***Centro di responsabilità** **UO05 U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE***Responsabile: Marmo Francesca***Assessori di riferimento** • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

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

1. Contesto e motivazione

Con D.G.C. n. 67 del 21/10/2025, il Comune di Rimini ha approvato il Piano di Inclusione, frutto di un ampio percorso partecipativo sul territorio che ha coinvolto cittadini, imprese, associazioni ed enti pubblici, con l'obiettivo di rafforzare l'engagement sociale e promuovere pari opportunità.

All'interno dell'asse strategico dedicato all'Inclusione lavorativa, è stata individuata la necessità di introdurre sul territorio una nuova figura professionale: il Disability Advisor, un profilo fino ad oggi non presente localmente ma considerato di importanza cruciale per supportare le imprese nell'adempimento degli obblighi relativi al collocamento mirato e, più in generale, nella costruzione di una cultura aziendale inclusiva.

2. Finalità del progetto

L'obiettivo dell'attivazione del Disability Advisor è quello di:

- Supportare le aziende negli adempimenti della Legge 68/99 e nella gestione dell'intero processo di inserimento lavorativo di persone con disabilità.
- Potenziare il dialogo tra imprese, Centro per l'Impiego e servizi sociali.
- Promuovere una reale cultura dell'inclusione, superando la logica emergenziale e favorendo un approccio continuativo e strutturato.
- Ridurre il mismatch tra fabbisogni aziendali e competenze disponibili sul territorio.
- Garantire un accompagnamento costante anche post-assunzione, per favorire stabilità e qualità degli inserimenti.

3. Profilo professionale del Disability Advisor

La figura sarà caratterizzata da competenze miste:

- Competenze sociali (conoscenza del sistema dei servizi e delle diverse fragilità/disabilità).
- Conoscenze tecniche su normativa, incentivi, sgravi fiscali, strumenti di collocamento mirato.
- Visione imprenditoriale e capacità di lettura dei bisogni delle aziende.
- Competenze di formazione e mediazione, utili per accompagnare imprese e lavoratori.

4. Funzioni e attività previste

4.1 Relazione con le aziende

Il Disability Advisor:

- Contatta e incontra le aziende del territorio, anche in assenza di specifici progetti di inserimento.
- Fornisce informazioni sulle opportunità normative, economiche e fiscali.
- Aiuta le aziende a identificare aree e mansioni in cui sia funzionale l'inserimento di persone con disabilità.
- Supporta nella fase di recruiting, anche grazie alle liste del collocamento mirato.
- Facilita l'avvio di percorsi sperimentali di tirocinio come step preparatorio all'assunzione.
- Collabora con il work coach e altri professionisti coinvolti.

4.2 Supporto post-assunzione

Resta a disposizione delle aziende:

- per monitorare gli inserimenti,
- per intercettare precocemente eventuali criticità,

- per coordinare interventi correttivi e di mediazione.

4.3 Relazioni istituzionali

Opera in raccordo con:

- Centro per l'Impiego e collocamento mirato,
- Servizi sociali comunali,
- Agenzia del Lavoro regionale,
- Enti di formazione e agenzie interinali.

4.4 Azioni di diffusione e promozione

La figura:

- Contatterà autonomamente le aziende non ottemperanti agli obblighi per proporre consulenza e incontri dedicati.
- Organizzerà momenti informativi rivolti a:
 - ? consulenti del lavoro,
 - ? associazioni di categoria,
 - ? patronati,
 - ? enti di formazione,
 - ? piccole imprese.
- Promuoverà percorsi formativi ampi interni alle aziende sui temi della disabilità, dell'inclusione e del disability management.

Risultati e impatti attesi

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

Potenziare il dialogo con le Imprese e favorire l'inserimento lavorativo di persone con disabilità, offrendo alle aziende ma

Sistemi di verifica

- Raccolta periodica di dati sulle attività svolte.
- Valutazioni sull'impatto degli inserimenti.
- Reportistica finale e proposte di miglioramento per il biennio successivo.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Definizione del profilo professionale • Identificazione dei requisiti tecnici, formativi e professionali della figura. • Definizione del monte ore, modalità di lavoro e indicatori di performance.	01/01/2026	31/03/2026	Marmo Francesca
2. Procedura di selezione pubblica • Avvio della procedura di evidenza pubblica. • Valutazione delle candidature e affidamento dell'incarico.	01/04/2026	30/06/2026	Marmo Francesca
3. Coordinamento territoriale • Raccordo operativo con servizi sociali, Centro per l'Impiego e Agenzia del Lavoro. • Definizione delle modalità di integrazione con i servizi comunali esistenti.	01/05/2026	30/07/2026	Marmo Francesca
4. Mappatura e contatto delle aziende • Individuazione delle aziende soggette agli obblighi della L.68/99. • Pianificazione degli incontri e delle attività di ingaggio.	01/05/2026	31/07/2026	Marmo Francesca
5. Monitoraggio e valutazione • Raccolta periodica di dati sulle attività svolte. • Valutazioni sull'impatto degli inserimenti. • Reportistica finale e proposte di miglioramento per il biennio successivo.	30/06/2026	31/12/2026	Marmo Francesca

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Attivazione di un a figura di Disability advisor	Strategico	S/N		
2. Numero Aziende contattate	Quantitativo			
3. Numero inserimenti persone disabili	Quantitativo			



OBIETTIVO GESTIONALE

UO05_2 - Sostegno all'Autoimprenditorialità delle persone con disabilità

Responsabile: Marmo Francesca

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **UO05 U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE**

Responsabile: Marmo Francesca

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

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

Favorire l'avvio di attività autonome e microimprese da parte di persone con disabilità, tramite:

- accesso a informazioni e consulenza dedicata;
- disponibilità di spazi di coworking attrezzati;
- possibilità di contributi o sostegni economici.

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

Favorire l'autoimprenditorialità delle persone con disabilità offrendo maggiori informazioni e opportunità

Sistemi di verifica

Monitoraggio dell'utilizzo degli spazi offerti e degli accessi allo sportello unico per le attività produttive

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Allestimento spazi di coworking presso i Laboratori Aperti • Organizzazione degli spazi, con postazioni attrezzate e accessibili. • Definizione dei criteri di accesso e delle modalità di utilizzo.	01/01/2026	30/06/2026	Marmo Francesca
2. Coordinamento con lo Sportello per lo sviluppo economico • Integrazione tra i servizi esistenti e le nuove attività. • Potenziamento dell'orientamento all'avvio di impresa specificamente rivolto alle persone con disabilità	01/04/2026	31/12/2026	Marmo Francesca
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Allestimento spazi di co-working	Qualitativo	S/N	
2. Potenziamento dello sportello Unico per le imprese	Qualitativo	S/N	

**OBIETTIVO GESTIONALE**

UO59_1 - Implementazione digitale dei servizi alle categorie disagiate, non necessariamente in carico ai servizi sociali

Responsabile: Spadazzi Stefano

Programma di mandato 2021 - 2026

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

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	UO59 U.O. SERV. AMMIN.AREA SOCIALE <i>Responsabile: Spadazzi Stefano</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1205 - Interventi per le famiglie
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE



Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Già nel 2021 si è parzialmente sperimentata l'attività di raccolta delle domande online di partecipazione ai Bandi di erogazione sussidi e/o contributi.

Questa attività era stata in primo luogo pensata per limitare gli accessi agli uffici a causa dell'evento pandemico, ma dati i risultati incoraggianti diventa obiettivo primario estendere tale attività a tutti i bandi in essere presso l'ufficio.

Certo si deve considerare che non tutta la platea di utenza sia dotata di tecnologia hardware e di capacità nel destreggiarsi all'interno di moduli che peraltro richiedono anche di allegare la documentazione richiesta dallo specifico bando. Pensiamo per esempio al bando riduzioni tari la cui categoria 1 "Anziani" è rivolta specificatamente a persone ultrasessantenni, sole, con evidenti problemi di natura economica.

Per questi utenti sarà comunque garantito anche il supporto nella compilazione dei modelli in presenza (previo appuntamento).

Rimane comunque l'obiettivo di estendere a tutti i bandi in essere la possibilità, per gli utenti in grado di farlo, di compilare la propria domanda online.

In particolare i Bandi coinvolti sono i seguenti:

- Riduzioni Tari (anziani, adulti, disabili)
- Erogazione sussidi alle famiglie con 4 e più figli (famiglie)
- Domande per la corresponsione degli assegni alle madri non lavoratrici
- Rimborsi spese trasporto casa lavoro (disabili)

Questo obiettivo oltre a mantenere il requisito primo per cui era stato pensato e cioè limitare gli accessi negli uffici durante il periodo pandemico ricopre anche un'altra fondamentale esigenza che è quella di venire incontro a chi per cause di lavoro, di impegni familiari, oltreché per disagio fisico, limita gli spostamenti e conseguentemente le perdite di tempo.

L'obiettivo è di carattere pluriennale (dati comparabili per lo meno in un triennio/quadriennio) in quanto solo nel tempo si potrà intravedere il gradimento tra gli utenti e quindi l'espansione dell'utilizzo di questo sistema.

Sistema che peraltro viene costantemente migliorato in termini di semplificazione negli accessi alla presentazioni delle varie domande e nella compilazione dei format.

Risultati e impatti attesi

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

gestione complessiva delle domande in favore delle categorie disagiate, per erogazione sussidi, riduzioni, rimborsi e corresponsione assegni

Sistemi di verifica

rapporto fra domande on-line e domande complessive

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. monitoraggio link dedicato all'inserimento delle domande, assistenza finalizzata alla soluzione dei problemi.	01/01/2026	31/12/2026	Spadazzi Stefano
2. Verifica delle domande inserite online tramite il portale dedicato	01/01/2026	31/12/2026	Spadazzi Stefano

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. percentuale domande presentate online sulle varie tipologie di bando	Quantitativo	percentuale	57	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET12_OB3_1 - Sviluppare i servizi per l'infanzia e impostare la co-programmazione di rete dei servizi 3-6 anni.

Responsabile: Stefanini Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Obiettivo strategico 4.2 - SPAZIO INFANZIA

Obiettivo operativo DIP20_OB3 - Sviluppo dei servizi per l'infanzia

Dipartimento **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **SET12 SETTORE EDUCAZIONE**

Responsabile: Stefanini Massimo

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Bellini Chiara**

Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

SeS

Missione di bilancio **04 - Istruzione e diritto allo studio**

Programma **0401 - Istruzione prescolastica**

Annualità **Pluriennale**

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

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Descrizione

In continuità con le attività programmate per il segmento 0-2 anni, per la fascia 3-5 anni è necessario rafforzare il sistema di governance della rete, già attivato una decina di anni fa mediante la stipulazione di due convenzioni con le scuole paritarie private e con le scuole statali, per il coordinamento delle iscrizioni, per il sostegno finanziario e per garantire l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione personale. Un contesto in cui l'offerta dei servizi è strutturalmente impostata per garantire una risposta in favore del 90% dell'utenza potenziale (cioè dei minori residenti appartenenti alla fascia d'età 3-5 anni) è particolarmente sensibile alle variazioni demografiche e, considerato l'andamento delle nascite registrato nell'ultimo quinquennio, si prospetta nel futuro prossimo una riduzione dell'utenza. Questo fenomeno presenta notevole complessità, poiché gli impatti sulla gestione dei servizi non seguono logiche lineari e sovente generano criticità a tutto il sistema integrato. Per fare solo un esempio, quando chiude una scuola a gestione privata l'utenza residua si orienta a cercare risposte nell'offerta pubblica, nel frattempo già saturata producendo il paradosso di incrementare le liste d'attesa nonostante il calo demografico. Altro fenomeno complesso è il crescente aumento di bambine e bambini con disabilità la cui domanda di iscrizione si concentra sulle scuole comunali, notoriamente competenti in tema di inclusione e dotate di risorse e soluzioni organizzative all'avanguardia (figura unica integrata per l'inclusione, educatore di plesso, analista del comportamento e formazione specialistica di alto livello). Questo fenomeno produce concentrazioni che incidono sulla capacità inclusiva delle singole sezioni, laddove sarebbe più sensata una distribuzione diffusa in tutta la rete integrata.

In un contesto interessato da dinamiche come quelle descritte l'obiettivo centrale su cui focalizzare l'attenzione è rafforzare la rete, prevedere cicli di confronto e feedback frequenti e individuare strategie per migliorare l'efficienza distributiva del sistema, preservando le gestioni private dagli effetti del calo della domanda, tenuto conto che nell'ultimo quinquennio hanno subito gli effetti del calo demografico perdendo quasi 500 iscritti.

Per fare ciò occorre mettere a punto gli strumenti di governance già impostati nel biennio precedente, prevedendo una più stretta collaborazione con i gestori privati, specialmente nella fase di programmazione e di gestione delle iscrizioni annuali, nonché maggiore supporto da parte del Comune.

Operativamente si procederà con la pubblicazione sul profilo web del Comune del numero di posti disponibili al 30/06/2026 nella rete pubblico privata, in modo che gli utenti in lista d'attesa possano trovare più rapidamente una risposta alle proprie esigenze. L'ufficio iscrizioni inoltre risponderà alle domande e supporterà le famiglie nell'attività di ricerca.

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

incremento delle frequenza delle consultazioni del gruppo misto pubblico - privato di governance permanente della rete dei servizi rivolti alla fascia 3-6 anni.

miglioramento dell'efficienza allocativa della domanda

Sistemi di verifica

verifica del numero di minori che hanno presentato domanda di accesso a un servizio della rete che non hanno ottenuto nessuna offerta di un posto libero al 15/09/2026.

il progetto è connesso all'obiettivo UO109_1 - PIANO DI VERTICALIZZAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA INFANZIA COMUNALE del Coordinamento pedagogico comunale, il quale contribuisce a garantire la sostenibilità dei servizi alle dinamiche demografiche in quanto la riduzione o l'incremento di sezioni in condizione di un'organizzazione eterogenea non interferisce con i processi di accesso dei piccoli a tre anni e di uscita dei grandi a sei anni. In altri termini, il processo di verticalizzazione delle sezioni conduce ad un'organizzazione perfettamente modulare escalabile che non genera disagi all'utenza in caso di riduzioni/incrementi del numero di sezioni nell'ambito delle singole scuole d'infanzia.

Strutture coinvolte		Relazione		
• 12 SETTORE EDUCAZIONE		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. incontri di co programmazione con cadenza trimestrale (31/3 - 30/06 -30/09 per comunicazione numero posti disponibili e modalità di copertura.	01/01/2026	31/12/2028	Stefanini Massimo	
2. pubblicazione numero di posti disponibili sul sito internet del Comune e attività di assistenza/accompagnamento delle famiglie in lista d'attesa nelle ricerca di una scuola.	31/03/2026	31/12/2028	Stefanini Massimo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. numero di posti in lista d'attesa per i quali non è stato possibile proporre una allocazione nell'offerta della rete pubblico - privata al 31/08/2026 - inversamente proporzionale	Efficienza		25	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET12_2 - Connettere il contesto socio-educativo.

Responsabile: Stefanini Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.2 - SPAZIO INFANZIA**Dipartimento** DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità SET12 SETTORE EDUCAZIONE

Responsabile: Stefanini Massimo

Assessori di riferimento

• [ASSESSORE] Bellini Chiara

Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

• [ASSESSORE] Gianfreda Kristian

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS**Missione di bilancio** 04 - Istruzione e diritto allo studio**Programma** 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione**Annualità** Pluriennale**CATEGORIA PIAO** PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE**Tipologia** MIGLIORAMENTO**Descrizione**

Nel triennio precedente è stato condotto un lavoro di adeguamento dei servizi per l'inclusione scolastica alle nuove esigenze del contesto scolastico e alla definizione di nuovi modelli di assistenza educativa. Il traguardo dell'evoluzione è conferire al servizio un'impostazione volta a valorizzare il contesto e il lavoro di equipe. In ambito scolastico i processi di cambiamento culturale e metodologico richiedono tempo e costanza, ragion per cui il nuovo assetto continuerà ad esplicitare le proprie potenzialità nel corso dei prossimi anni.

Ora il passo successivo è quello di investire nella costruzione di connessioni per consolidare le relazioni di rete con le istituzioni scolastiche e col servizio sociale. L'intento è quello di cogliere tutte le occasioni che si presentano per costruire connessioni ed interdipendenze istituzionali. Ciò al fine di rafforzare le capacità del sistema socio-educativo di operare in modo coordinato, al fine di generare una convergenza delle risorse che le istituzioni mettono in campo nella direzione del supporto al progetto di vita delle ragazze e dei ragazzi seguiti dai servizi sociali e socio sanitari.

Nel prossimo triennio s'intende quindi consolidare il coordinamento fra i servizi educativi e sociali per costruire connessioni e procedure di raccordo organizzativo a carattere stabile che contribuiscano a configurare un sistema socio educativo strutturalmente connesso e raccordato affinché operi ordinariamente in modo sinergico. L'intento è quello di procedere impostando in modo progressivo collegamenti operativi che costituiranno le basi per la costruzione graduale di un tessuto connettivo fra i servizi comunali educativi e sociali, con il servizio sanitario e col sistema di educazione ed istruzione statale e paritario.

Dopo una prima fase di avvio e consultazione conclusa con il tavolo di lavoro del processo partecipativo condotta dal Piano Strategico fra Comune, istituzioni scolastiche del Distretto e AUSL della Romagna, per il 2026 si procederà all'avvio della fase esecutiva che si svilupperà come segue:

1) Redazione da parte degli educatori operanti nell'ambito del servizio di inclusione scolastica (in appalto a RTI Millepiedi, Proges e CAD) di circa n. 50 valutazioni delle competenze delle ragazze e dei ragazzi appartenenti alla fascia d'età 15-18 anni, secondo il modello predisposto in collaborazione col Centro Autismo, denominato "Griglia delle competenze di supporto alla transizione"; la compilazione di tale strumento è un presupposto necessario per la progettazione personalizzata degli interventi extrascolastici finalizzati alla transizione alla vita adulta. I ragazzi saranno individuati in collaborazione col Centro Autismo.

2) Impostare un sistema osmotico che favorisca la permeabilità del passaggio di informazioni fra scuola ed extrascuola. Il primo passaggio consiste nel mappare tutte le singole situazioni di alunne e alunni che usufruiscono sia dell'assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale che dei servizi extrascolastici promossi o finanziati dal Comune, per mettere in collegamento l'educatore scolastico e gli operatori dei servizi extrascolastici. Ciò al fine di costruire un canale informativo in grado di alimentare il PEI dei dati e delle informazioni sulle opportunità, criticità e conseguenti osservati/ottenuti nelle attività pomeridiane ed estive e viceversa. Tutto ciò allo scopo di generare permeabilità e sinergie fra le varie attività finanziate e promosse dal Comune col Settore Educazione e col Settore per la Protezione sociale. Nel 2026 sarà promossa la connessione di circa 110 alunne e alunni che beneficino dell'assistenza all'autonomia e dei servizi extrascolastici (poco più del 20% dei minori in carico che frequentano le scuole statali).

3) Seguedo le indicazioni del DpO, predisporre e proporre alla Giunta Comunale un atto amministrativo generale che definisca la procedura operativa per il trattamento dei dati personali effettuato per le attività sopra descritte ai punti 1) e 2), sulla scorta della valutazione in ottica di privacy by design e della valutazione di impatto formulata ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: educativo

Costruzione di un sistema socio educativo fortemente interconnesso quale presupposto per l'impostazione dei progetti di vita

Sistemi di verifica

verifica conclusione processi di raccordo e rilevazione indicatori

Strutture coinvolte		Relazione		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		Coinvolto		
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		Coinvolto		
Fasi	inizio	fine	responsabile	
1. Redazione da parte degli educatori operanti nell'ambito del servizio di inclusione scolastica in appalto a RTI Millepiedi, Proges e CAD di circa n. 50 valutazioni delle competenze delle ragazze e dei ragazzi appartenenti alla fascia d'età 15-18 anni, secondo il modello predisposto in collaborazione col Centro Autismo, denominato "Griglia delle competenze di supporto alla transizione"	01/01/2026	31/12/2026	Stefanini Massimo	
2. mappare tutte le singole situazione di alunne e alunni che usufruiscono sia dell'assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale che dei servizi extrascolastici promossi o finanziati dal Comune per mettere in collegamento l'educatore scolastico e gli operatori dei servizi extrascolastici	01/01/2026	31/12/2028	Stefanini Massimo	
3. Predisporre e proporre alla Giunta Comunale un atto amministrativo generale che definisca la procedura operativa per il trattamento dei dati personali effettuato per le attività sopra descritte ai punti 1) e 2), sulla scorta della valutazione in ottica di privacy by design e della valutazione di impatto formulata ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679.	01/01/2026	31/03/2026	Stefanini Massimo	
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. compilazione di 50 strumenti di valutazione delle competenze di supporto alla transizione	Quantitativo		50	
2. connessione di 110 alunne e alunni che beneficiano dell'assistenza all'autonomia e dei servizi extrascolastici	Quantitativo		110	
3. Predisporre e proporre alla Giunta Comunale un atto amministrativo generale che definisca la procedura operativa per il trattamento dei dati personali sulla scorta della valutazione in ottica di privacy by design e della valutazione di impatto	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET12_OB3_3 - Progetto Sviluppare i servizi per la prima infanzia

Responsabile: Stefanini Massimo

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.2 - SPAZIO INFANZIA**Obiettivo operativo** DIP20_OB3 - Sviluppo dei servizi per l'infanzia**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'***Responsabile: Mazzotti Fabio***Centro di responsabilità** **SET12 SETTORE EDUCAZIONE***Responsabile: Stefanini Massimo***Assessori di riferimento**• **[ASSESSORE] Bellini Chiara**

Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

• **[ASSESSORE] Bragagni Francesco**

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

SeS**Missione di bilancio** **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma** **1205 - Interventi per le famiglie****Annualità** **Annuale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

In questa fase storica si delineano diverse opportunità che manifestano una straordinaria convergenza fra loro, in quanto tutte orientate a sviluppare il segmento 0-3, partendo dalla definizione da parte dello Stato del livello essenziale delle prestazioni - LEP del 33 % di copertura del servizio di nido rispetto ai minori residenti appartenenti alla fascia d'età 3-36 mesi (L. n. 234/2021, art. 1 c. 172).

In concomitanza con le misure di finanziamento della gestione, sono state assegnate al Comune di Rimini le risorse del PNRR Missione 4-C1 – Investimento 1.1 per la costruzione di tre nuovi asili nido. Col completamento dei lavori di realizzazione previsto per i primi mesi dell'anno 2026, il Comune di Rimini aumenterà di 67 unità l'offerta di posti nido a titolarità pubblica, inoltre allestirà ben tre nuove sezioni lattanti allo scopo di recuperare lo storico limite di accoglienza di bambine e i bambini in età 3-9 mesi. In coerenza con i tempi stringenti del PNRR, ultimati i lavori di costruzione occorrerà attivare la gestione dei nuovi nidi in tempi celeri e consentire da subito alle famiglie di beneficiare dell'incremento dei posti a titolarità pubblica.

L'espansione dell'offerta pubblica è vincolata alle norme di finanza pubblica e ai limiti che governano la spesa di personale delle pubbliche amministrazioni. Sulla base dell'assetto già definito nel 2016 si procederà secondo il modello misto, sperimentato con successo negli ultimi 10 anni, della gestione diretta tramite personale dipendente e dei modelli gestionali indiretti previsti dall'ordinamento. In tale direzione uno dei tre nidi di nuova costruzione sarà gestito in economia diretta e gli altri due nidi saranno gestiti in modalità indiretta, con la formula dell'appalto di servizi. Tale scelta permetterà di convergere ad un assetto in cui il mix di formule gestione si assesterà su un rapporto tra la gestione diretta (Comune e Comune/ASP) e la gestione indiretta di pari proporzioni.

Il Settore Educazione sarà chiamato a garantire, tramite un'oculata direzione dell'Esecuzione, a vigilare sugli affidatari dei servizi per la prima infanzia affinché garantiscano i medesimi livelli qualitativi dei plessi gestiti mediante personale dipendente. Per riferirsi a parametri definiti, l'affidatario dovrà allineare il livello qualitativo del servizio ai parametri dei nidi accreditati, ai sensi della L.R. n. 19/2016 e della direttiva attuativa D.G.R. n. 704 del 13/05/2019. Il personale impiegato dagli appaltatori dovrà possedere i medesimi livelli di qualificazione del personale dipendente dell'ente e beneficiare delle tutele del CCNL di riferimento secondo i principi delle clausole sociali.

La convergenza del corretto impiego dei finanziamenti, misure e azioni sopra descritte è condizione per il raggiungimento dell'obiettivo di rafforzare e qualificare l'offerta di servizi per la prima infanzia e promuovere l'accesso della famiglie a prezzi accessibili, come misura di contrasto alla povertà educativa, di sostegno alle famiglie in condizioni economiche svantaggiate e di promozione della conciliazione vita-lavoro e dell'occupazione femminile, e come condizione per contrastare marginalità ed esclusione e i connessi costi individuali e collettivi.

L'obiettivo strategico è quello di raggiungere, tramite un percorso di graduale incremento annuo, assistito dalle risorse statali e comunitarie, entro il 2026 il superamento del Livello Essenziale della Prestazione di un grado di copertura dei posti nido pubblici e privati (33%) rispetto alla popolazione residente in età 3-36 mesi, fino al conseguimento del 43% di copertura.

Per il conseguimento dell'obiettivo sopra descritto, nei termini stringenti prescritti dalla programmazione del PNRR, è fondamentale la collaborazione intersettoriale, in particolare fra il Settore Educazione, il Dipartimento Risorse ed il Settore Affari generali.

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

Sostegno alle famiglie in condizioni economiche svantaggiate, conciliazione vita-lavoro con particolare riguardo alla promozione dell'occupazione femminile e per il contrasto alla marginalità e all'esclusione.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Dotazione arredi e attrezzature dei nuovi nidi Peter Pan (gestione diretta), Pollicino e Girotondo	01/01/2026	31/01/2026	Stefanini Massimo
2. completamento del passaggio della gestione in appalto	01/01/2026	31/08/2026	Stefanini Massimo
3. attivazione servizi estivi in appalto	01/01/2026	31/05/2026	Stefanini Massimo
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Ampliamento posti lattanti	Efficacia		
2. Creazione di nuovi posti nido con apertura per l'intero anno solare (solo una pausa di 2 settimane in agosto)	Efficacia		60



OBIETTIVO GESTIONALE

UO109_1 - PIANO DI VERTICALIZZAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA INFANZIA COMUNALE

Responsabile: Belmonte Biagio

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.2 - SPAZIO INFANZIA**Dipartimento** DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità UO109 U.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI COMUNALI (NIDI E SCUOLE D'INFANZIA)

Responsabile: Belmonte Biagio

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Bellini Chiara
Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione**SeS****Missione di bilancio** 04 - Istruzione e diritto allo studio**Programma** 0401 - Istruzione prescolastica**Annualità** Annuale**CATEGORIA PIAO** EFFICIENZA/QUALITA'**Tipologia** MIGLIORAMENTO**Descrizione**

Le scuole infanzia comunali a gestione diretta e gestite dal Ceis sono complessivamente n. 17 e sono organizzate principalmente in sezioni omogenee che accolgono bambini di 3 anni, di 4 anni e di 5 anni suddivisi nelle 3 per età. Le sezioni eterogenee (con bambini misti per età) sono attualmente attive, nella maggior parte dei casi, dove è una soluzione necessaria in quanto organizzate in monosezioni o servizi con 2 sezioni. Ad oggi solo una scuola con 3 sezioni ha sezioni eterogenee. Il coordinamento pedagogico sta organizzando percorsi formativi che permetteranno le insegnanti di poter progettare il lavoro, dove ci sono sezioni omogenee, in modalità di "sezioni aperte" con una massima condivisione della progettazione, da parte delle insegnanti e garantendo ai bambini di potersi muovere in tutti gli spazi della scuola trovando esperienze di crescita importanti e condividendo le attività con i bambini delle altre sezioni. Questo passaggio diventa propedeutico alla modifica organizzativa che verrà attuata in alcune scuole con il passaggio alla organizzazione eterogenea.

Essendo una modifica che coinvolgerà anche, nell'ultima fase bambini che già frequentano in maniera omogenea sarà fondamentale avvisare i genitori che da settembre 2028 ci sarà a necessità di dividere i bambini che ancora frequentano e che hanno iniziato nella modalità organizzativa classica (sezioni omogenee).

Le sezioni eterogenee nella scuola dell'infanzia (cioè gruppi di bambini di età diversa, tipicamente 3-4-5 anni) offrono diversi vantaggi sia sul piano educativo che relazionale. Ecco i principali:

Vantaggi per i bambini

- Apprendimento tra pari (peer learning)
- I bambini più grandi assumono spontaneamente ruoli di tutor, aiutando i più piccoli.
- I più piccoli imparano osservando e imitando i più grandi, favorendo lo sviluppo linguistico e sociale.
- 2. Sviluppo dell'autonomia e della responsabilità
- I più grandi si sentono valorizzati nel ruolo di "aiutanti", sviluppando empatia e capacità di leadership.
- I più piccoli imparano a chiedere aiuto e a collaborare.
- 3. Riduzione della competizione
- Non essendo tutti allo stesso livello, si riduce la pressione del confronto diretto.
- Si favorisce la cooperazione piuttosto che la competizione.
- 4. Maggiore flessibilità nei ritmi di apprendimento
- Ogni bambino può seguire il proprio percorso senza essere vincolato a obiettivi uniformi per età.

Vantaggi per gli insegnanti

- Osservazione più ricca: l'insegnante vede dinamiche di aiuto reciproco e può sfruttarle per attività educative.
- Programmazione più flessibile: si lavora per gruppi di interesse e competenza, non solo per età.
- Clima più inclusivo: favorisce l'accoglienza di bambini con bisogni educativi speciali, perché la diversità è la norma.

Vantaggi per il gruppo sezione

- Socializzazione più ampia: i bambini imparano a relazionarsi con età diverse, come avviene nella vita reale.
- Continuità educativa: i bambini che restano più anni nella stessa sezione creano legami stabili e sicuri.

Vantaggi per l'organizzazione

Esiste un vantaggio anche dal punto di vista di gestione liste di attesa in quanto sarà possibile inserire, durante l'anno, i bambini in attesa indipendentemente dalla loro età (3 o 4 o 5 anni) in quanto, mantenendo una minima proporzione tra le varie fasce, non ci saranno

limitazioni ulteriori. Attualmente se in una sezione di 4 anni si libera un posto per rinuncia e la lista d'attesa dei "medi" è esaurita rimarrebbe un posto vacante. Con la nuova modalità organizzativa potrebbe essere inserito anche un bambino di 3 o di 5 anni.

Risultati e impatti attesi

Impatto Valore pubblico: educativo

Miglioramento della organizzazione delle scuole infanzia comunali a gestione diretta e gestite dal Centro Educativo Italo Svizzero nella direzione delle indicazioni della pedagogia moderna e degli studi legati alle neuroscienze.

Sistemi di verifica

Frequenza ai percorsi formativi del personale delle scuole infanzia comunali e gestite dal Ceis

Incontri periodici di equipe con la coordinatrice di riferimento

Modifica del Piano dell'Offerta Formativa delle Scuole Coinvolte

Strutture coinvolte		Relazione	
• 12 SETTORE EDUCAZIONE		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Percorsi formativi propedeutici	07/01/2026	30/05/2026	Belmonte Biagio
2. Sperimentazione attività a sezioni aperte	16/03/2026	30/06/2026	Belmonte Biagio
3. Organizzazione delle attività con sezioni aperte	15/09/2026	30/06/2027	Belmonte Biagio

**OBIETTIVO GESTIONALE****UO113_1 - Promozione del successo formativo e contrasto alla povertà educativa****Responsabile: Salimbeni Rossana****Programma di mandato 2021 - 2026****Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.3 - SOCIAL HOUSING**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'***Responsabile: Mazzotti Fabio***Centro di responsabilità** **UO113 U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO***Responsabile: Salimbeni Rossana*

Assessori di riferimento

- **[ASSESSORE] Bellini Chiara**
Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione
- **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**
Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS**Missione di bilancio** **04 - Istruzione e diritto allo studio****Programma** **0407 - Diritto allo studio****Annualità** **Pluriennale****CATEGORIA PIAO** **EFFICIENZA/QUALITA'****Tipologia** **INNOVAZIONE****Descrizione**

La finalità del progetto in senso più ampio è precisamente quella di garantire l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendo l'accesso alla protezione sociale, prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità, anche per le persone con disabilità, l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata.

Con più puntuale riferimento al contrasto delle povertà educative l'analisi preliminare del contesto individua come prioritari gli interventi volti a prevenire e ridurre le vulnerabilità che si correlano direttamente a situazioni di povertà educativa e che si possono trasformare in fenomeni di dispersione scolastica esplicita o implicita. L'obiettivo generale del progetto è potenziare gli interventi di prevenzione secondaria per il contenimento e il contrasto della dispersione e dell'abbandono, mediante prolungamento dell'orario scolastico, per promuovere ambienti informali di apprendimento e aggregazione all'interno delle scuole, nella prospettiva di favorire esperienze di socialità, intenzionalmente orientate alla maturazione di competenze sociali, civiche e culturali.

Muovendo dall'assunto che il problema della dispersione non è solo nel singolo, non è solo nel sistema, ma è nella complessità delle relazioni fra singolo, famiglia, classe, sistema educativo e politiche scolastiche, è in questo complesso di relazioni che occorre operare per sperimentare interventi di prevenzione e/o contrasto della dispersione. L'obiettivo specifico è attivare azioni integrate tra scuola e operatori del terzo settore che utilizzano il tempo di apertura pomeridiana per realizzare proposte che non siano la ripetizione delle attività del mattino, ma che le rafforzino con approcci e metodologie coinvolgenti, inclusive e operativo - laboratoriali. A tal fine è stata già coinvolta la rete del terzo settore con una istruttoria di co-progettazione che ha individuato un primo nucleo di partner intenzionati a cooperare per la compiuta realizzazione della progettualità. In data 6 novembre 2025, tramite procedura applicativa web Sif-ER in risposta all' "AVVISO A PRESENTARE AZIONI E OPPORTUNITA' ORIENTATIVE, PER LA PROMOZIONE DEL SUCCESSO FORMATIVO E IL CONTRASTO ALLE POVERTA' EDUCATIVE PR FSE+ 2021/2027- Priorità 3. Inclusione – obiettivo specifico k) – AZIONE 2 - DGR 1239/2025 del 28/07/2025" il progetto è stato candidato allo specifico finanziamento PNRR.

Gli esiti delle valutazioni e delle selezioni delle operazioni presentate saranno sottoposte all'approvazione della Giunta regionale entro di norma 60 giorni dalla data di scadenza dell'Avviso pubblico.

La scuola come luogo nel quale sperimentare una seconda opportunità, può offrire esperienze incentrate sul saper fare e sul protagonismo della ragazza e del ragazzo esplorando un ventaglio di opportunità in grado di attivare le intelligenze multiple (linguistica, logico-matematica, musicale, spaziale, corporeo-cinestetica, interpersonale e intrapersonale). Un'attenta personalizzazione delle attività educative può far "fiorire" nei singoli capacità impensate e scoprire/riscoprire il senso di autoefficacia, fiducia nelle proprie capacità, autostima e affrancamento dalla frustrazione della scuola come luogo di fallimento e quindi contrastare la disaffezione nei confronti dell'apprendimento delle discipline scolastiche.

Sulla scorta dell'analisi sopra descritta si ritiene di attivare la sperimentazione nei due ambiti territoriali del Centro Storico e di Miramare, rispettivamente nelle scuole secondarie di primo grado "Panzini" e "Di Duccio" per il perseguimento dei seguenti obiettivi: 1) ampliare il tempo scuola trasformandolo in un'opportunità di prevenzione efficace; 2) intervenire su situazioni che manifestano segnali di vulnerabilità – povertà educativa, predittivi di possibili fenomeni di dispersione scolastica; 3) sperimentare l'efficacia dell'intervento in ambito scolastico, confrontando i risultati con altri interventi storicamente presenti sul territorio (i classici gruppi compiti pomeridiani).

Il risultato cui si tende è ottenere progressi effettivi in termini di partecipazione scolastica, rendimento e benessere percepito dagli studenti.

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

Attivare la sperimentazione nei due ambiti territoriali del Centro Storico e di Miramare, rispettivamente nelle scuole secondarie di primo grado "Panzini" e "Di Duccio" realizzando i seguenti obiettivi:

- 1) ampliare il tempo scuola trasformandolo in un'opportunità di prevenzione efficace;
- 2) intervenire su situazioni che manifestano segnali di vulnerabilità – povertà educativa, predittivi di possibili fenomeni di dispersione scolastica;
- 3) sperimentare l'efficacia dell'intervento in ambito scolastico, confrontando i risultati con altri interventi storicamente presenti sul territorio (i classici gruppi compiti pomeridiani).

Sistemi di verifica

Si procederà a verificare il contributo del progetto alla riduzione dei fattori di rischio della dispersione scolastica e al potenziamento dei fattori di protezione nei partecipanti. Si procederà a formare gruppi da 20 alunni ciascuno frequentanti le Scuole Secondarie di Primo Grado "Panzini" E "Di Duccio" a rischio di dispersione/disaffezione con l'obiettivo di misurare il cambiamento anche attraverso alcuni indicatori, quali ad esempio, la media delle assenze dell'anno precedente, le note disciplinari, la media dei voti e delle insufficienze gravi ecc.

Si procederà anche a raccogliere il feedback qualitativo e l'impatto percepito dai ragazzi, attraverso la somministrazione di domande stimolo. Si procederà altresì a raccogliere e verificare, anche ai fini della riprogrammazione del progetto, anche tutte le info di periodo presso i docenti e i tutor (cambiamenti percepiti nelle soft skills ecc)

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Studio di fattibilità dell'intero ciclo del progetto e avvio co-progettazione con ETS	01/01/2026	30/09/2026	Salimbeni Rossana
2. Stipula e attuazione accordo di partenariato	01/10/2026	30/06/2027	Salimbeni Rossana
3. candidatura progetto al bando di finanziamento PNRR: Nel caso di ammissione a finanziamento si aprirà una nuova fase dell'istruttoria pubblica, in occasione della quale sarà comunicata l'entità del finanziamento concesso. Si attiverà, così, la fase di co-progettazione tesa a definire il quadro unitario di mobilitazione delle risorse messe in campo dagli ETS. Oltre ai soggetti che al termine della prima fase hanno sottoscritto l'accordo di partenariato, potranno aggregarsi in questa fase altri soggetti del terzo settore interessati.	05/11/2026	30/06/2027	Salimbeni Rossana
4. gestione governance e cabina di regia	01/10/2026	30/06/2027	Salimbeni Rossana
5. Valutazione dell'intero ciclo progettuale e riprogrammazione del nuovo ciclo di vita del progetto	01/10/2026	30/06/2027	Salimbeni Rossana
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. numero % di ragazzi/ragazze che miglioreranno le proprie soft skills rispetto al numero ragazzi/ragazze aderenti al progetto a rischio dispersione	Efficacia	%	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET04_OB2_2 - Avvio di ANSC (Anagrafe nazionale dello stato civile)

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	DIP20_OB2 - Riorganizzazione delle modalità operative e funzionali dello Stato Civile.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	DIGITALIZZAZIONE
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Il Codice dell'amministrazione digitale (Dlgs 82/2005 come recentemente modificato ed integrato) dispone all'art. 62 commi 2bis e 6bis, l'introduzione dell'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai comuni che dovranno integrarsi immediatamente con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), le liste elettorali e le liste di cui all'articolo 1931 del codice dell'ordinamento militare (dlgs 66/2010) con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile, in uso in questa amministrazione da oltre 150 anni (1865).

L'operazione consta di una serie di adempimenti: implementazione di una procedura che dialoghi con il sistema nazionale, formazione del personale e organizzazione delle nuove modalità, integrazione dei dati con ANPR.

A tal fine il Ministero dell'Interno con DM 18/10/2022 (GU 269/2022) ha dato tutte le indicazioni procedurali, comprese le modalità per implementare i meccanismi di transizione digitale di questa amministrazione e la conservazione documentale del cartaceo e dei file prodotti.

Si tratta ovviamente di una innovazione epocale: i registri cartacei dello stato civile, che da sempre rappresentano la principale funzione comunale, in quanto la prima legge dello stato unitario, subito dopo l'adozione del codice civile del 1865, ha riguardato proprio questa funzione, rimasta quasi identica fino ad oggi, sarà esercitata esclusivamente in forma digitale e connessa ad un sistema nazionale; ciò ha delle implicazioni sia procedurali nell'organizzazione degli uffici, che dei cittadini.

Si pensi che il consenso in occasione dei matrimoni/unioni civili sarà dato dai coniugi/uniti civilmente mediante un clic su una mail o messaggio pervenuto sul cellulare di proprietà.

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

Facilitazione delle procedure di accesso ai registri di stato civile.

IMPATTI ATTESI:

Efficienza ed efficacia nel rilascio delle certificazioni dello stato civile.

Sistemi di verifica

Secondo quanto stabilito negli INDICATORI.

Strutture coinvolte

- 06 U.O.GESTIONE SISTEMA INFORMAT.

Relazione

Coinvolto

Fasi	inizio	fine	responsabile		
1. ADESIONE A PIATTAFORMA MINISTERIALE ANSC	01/01/2026	31/01/2026	Pasquini Agostino		
2. TRANSIZIONE COMPLETA E ALLINEAMENTO DELLA APP EVO CON L'APPLICATIVO MINISTERIALE	01/02/2026	30/06/2026	Pasquini Agostino		
3. VERIFICA FUNZIONAMENTO E RISOLUZIONE EVENTUALI PROBLEMI	01/07/2026	31/12/2026	Pasquini Agostino		
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto	
1. Avvio di ANSC	Efficienza	S/N	SI		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET04_OB5_3 - Gestione canile comunale e tutela animale sul territorio

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
Obiettivo strategico	4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE
Obiettivo operativo	DIP20_OB5 - Gestione del canile comunale e realizzazione di un nuovo canile.

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace

SeS

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

Tipologia **CUSTOMER****Descrizione**

L'articolo 4 comma 1 della legge n. 281/1991 "Legge quadro in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo" come modificata dall'articolo 2, comma 371 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (finanziaria 2008), dispone che i comuni provvedano a gestire i canili e gattili sanitari direttamente o tramite convenzioni con le associazioni animaliste e zoofile o con soggetti privati che garantiscano la presenza nella struttura di volontari di associazioni animaliste e zoofile preposti alla gestione delle adozioni e degli affidamenti dei cani e dei gatti.

La Deliberazione di Giunta Regionale E.R. n. 1302/2013 che prevede, al punto 7 dell'allegato A, che la gestione sanitaria ed amministrativa delle strutture di ricovero per cani e gatti e oasi feline, pubbliche, sia assicurata dai Comuni mediante strutture proprie oppure dando, con formale convenzione, la gestione ad associazioni zoofile e animaliste non aventi fini di lucro, come previste dalla L.R. 27/2000, a cooperative sociali o privati;

Sulla base di dette norme il Comune di Rimini affida la gestione del canile comunale S. Cerni, a Rimini, in località San Salvatore, e si occupa che la stessa sia svolta secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità, compresa, come è successo negli ultimi anni, la gestione di cani soggetti a sequestro da parte della Procura di Rimini.

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

Gestione del canile comunale e, più in generale, garanzia della tutela della popolazione animale nel territorio comunale, con particolare riferimento a quella canina, compreso il servizio di reperibilità per animali incidentati o in pericolo di vita nel territorio e il servizio di assistenza medico veterinario

IMPATTI ATTESI:

Controllo della popolazione canina sul territorio e loro tutela.

Sistemi di verifica

Secondo quanto stabilito i FASI e INDICATORI.

PILOT AMBIENTALI
[LIFE HELP]



Fasi	inizio	fine	responsabile		
1. AFFIDO DEL 5% DEI CANI PRESENTI PRESSO IL CANILE O ALTRA STRUTTURA AL 01/01/2026	01/01/2026	30/06/2026	Pasquini Agostino		
2. Redazione di un progetto di gestione integrata tra canile e gattile, con eventuale esternalizzazione del servizio, da sottoporre alla Giunta Comunale, al fine del finanziamento della gestione per il bilancio di previsione 2027	01/01/2026	31/12/2026	Pasquini Agostino		
Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto	
1. Esecuzione del contratto di gestione del canile comunale	Efficienza	S/N	SI		
2. Presa in carico, e quindi custodia e accudimento di n. 40 cani pro die	Economicità		40		
3. Gestione cani soggetti a sequestro penale (già presenti in struttura o nuove entrate)	Efficienza	S/N	SI		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET04_OB8_1 - Pieno funzionamento degli organismi di promozione della partecipazione dei cittadini (Forum deliberativi).

Responsabile: Pasquini Agostino

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
Obiettivo strategico	3.2 - ACCESSO, CIVISMO E COOPERAZIONE
Obiettivo operativo	DIP20_OB8 - Organismi di promozione della partecipazione dei cittadini alle decisioni pubbliche su base di quartiere

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET04 SETTORE SERVIZI CIVICI <i>Responsabile: Pasquini Agostino</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Bellini Chiara Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione • [ASSESSORE] Bragagni Francesco Politiche per lo sviluppo delle risorse umane, servizi civici e toponomastica, legalità, rapporti con il consiglio comunale, patrimonio

SeS

Missione di bilancio	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	MIGLIORAMENTO

Descrizione

Completo insediamento dei 12 forum deliberativi e dei relativi Gruppi di coordinamento.

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

L'obiettivo è quello di coinvolgere i cittadini nella formazione di decisioni pubbliche, con una maggiore articolazione territoriale degli ambiti in cui il cittadino possa partecipare attivamente alla determinazione delle scelte afferenti il governo della città. I Forum deliberativi diventano quindi espressione di una nuova forma di cittadinanza attiva.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. ELEZIONE DEI GRUPPI DI COORDINAMENTO OPERATIVI DI TUTTI I 12 FORUM	01/01/2026	28/02/2026	Pasquini Agostino
2. COMPLETAMENTO PROCEDURA DI ALMENO 15 DELIBERAZIONI DEI FORUM	01/01/2026	30/06/2026	Pasquini Agostino
3. Processo di accoglimento/rigetto da parte dell'amministrazione di almeno 5 deliberazioni dei Forum (termine regolamentare 120 gg da pubblicazione della delibera sul sito istituzionale)	01/01/2026	31/12/2026	Pasquini Agostino

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Completo insediamento dei n. 12 forum deliberativi e dei relativi gruppi di coordinamento	Efficacia	S/N	SI	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_2 - Potenziamento del sistema dei servizi di prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA**Obiettivo strategico** 3.3 - UGUAGLIANZA E POTENZIALITA' DI GENERE**Dipartimento** DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Bellini Chiara

Politiche per l'educazione, Università, Formazione e lavoro, Politiche di genere, Partecipazione

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

La Regione Emilia-Romagna, coerentemente con l'impianto e le finalità della Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere (L.R. 6/2014), persegue da anni l'obiettivo di contrastare il fenomeno della violenza contro le donne.

L'attuale Piano regionale triennale contro la violenza di genere, in vigore dall'autunno 2021 ed elaborato ai sensi della suddetta L.R. 6/2014, costituisce lo strumento principale per rafforzare la governance regionale e territoriale di contrasto alla violenza ed offre indicazioni per le azioni di prevenzione del fenomeno e di protezione delle donne vittime di violenza: in attuazione del Piano, la Regione Emilia-Romagna ha messo a disposizione strumenti operativi e dotazioni finanziarie per sostenere i territori nella prevenzione e contrasto alla violenza, nella sensibilizzazione e nel monitoraggio del fenomeno.

Le linee di intervento, per le finalità di cui sopra, riguardano:

- percorsi di accompagnamento, servizi di ascolto, informazione, orientamento sociale, supporto psicologico e supporto legale svolti dal Centro Antiviolenza comunale;
- organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza e protezione delle Case rifugio ad indirizzo segreto. Il percorso di accoglienza ed accompagnamento per la fuoriuscita dalla violenza è inoltre sostenuto mediante l'implementazione di azioni ed interventi di supporto all'autonomia abitativa, al reinserimento lavorativo e più in generale all'autonomia della donna vittima di violenza nel suo percorso di fuoriuscita dalla violenza;
- servizio di reperibilità H24 (compreso festivi) per la pronta accoglienza e collocamento in strutture protette di donne vittime di violenza e dei loro figli/e minori, assicurando il necessario raccordo con il servizio di Pronto Intervento Sociale e la tempestiva informazione al Servizio Sociale Territoriale;
- attività ed iniziative volte alla sensibilizzazione, informazione e formazione in tema di violenza di genere e promozione delle pari opportunità.

Attraverso l'ampliamento dell'offerta dei servizi e il potenziamento dei servizi esistenti si vuole consolidare l'impegno per lo sviluppo di una cultura della parità di genere e delle pari opportunità, favorendo altresì una prospettiva di prevenzione della violenza.

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

Avvio delle azioni necessarie al potenziamento dei servizi esistenti e all'ampliamento dei servizi dedicati al contrasto della violenza di genere.

Strutture coinvolte		Relazione	
• 17 SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA		Coinvolto	
• 22 DIP. SERVIZI DI COMUNITA'		Coinvolto	
Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Apertura e gestione nuovo alloggio da destinare a soluzione abitativa di semiautonomia per donne vittime di violenza di genere	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano

Fasi	inizio	fine	responsabile
2. Apertura e gestione nuovo sportello contro la violenza di genere, in collaborazione con Università di Bologna - Campus di Rimini	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
3. Elaborazione azioni di prevenzione primaria alla violenza di genere rivolte alla giovani generazioni in ambito educativo, scolastico, culturale, sportivo e aggregativo	01/06/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
4. Realizzazione di interventi e servizi di sostegno e accompagnamento all'autonomia in favore di donne vittime di violenza	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. n. di interventi di prevenzione primaria in favore delle giovani generazioni (almeno n. 3 interventi)	Quantitativo	S/N	
2. realizzazione e messa in funzionamento di una struttura per la semiautonomia in favore di donne vittime di violenza di genere	Qualitativo	S/N	
3. n. accessi studenti presso sportello d'ascolto presso il campus universitario (almeno 20 accenni/anno)	Quantitativo	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_1 - Minori e famiglie - Qualificazione del sistema di sostegno e tutela

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** **DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'**

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità **SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE**

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Assessori di riferimento • **[ASSESSORE] Gianfreda Kristian**

Politiche per la salute, Protezione sociale, Politiche per la casa

SeS**Missione di bilancio** **12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma** **1205 - Interventi per le famiglie****Annualità** **Pluriennale****CATEGORIA PIAO** **PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE****Tipologia** **MIGLIORAMENTO****Descrizione**

Il progetto intende sviluppare alcune azioni che consentono di rendere più efficace l'intervento dei servizi pubblici a tutela e protezione dei minori ed a supporto delle famiglie, con particolare attenzione alle situazioni maggiormente problematiche in cui si rilevano condizioni di vulnerabilità familiare e criticità nell'esercizio delle responsabilità genitoriali. In particolare si intende agire maggiormente sulla dimensione preventiva di intervento, valorizzando tutti gli aspetti di sostegno e recuperabilità delle competenze genitoriali all'interno di un contesto realisticamente in grado di riconoscere i bisogni evolutivi del minore.

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

Aumento della efficacia ed appropriatezza degli interventi del sistema di interventi rivolti ai minori e alle famiglie

IMPATTI ATTESI:

Ridurre il disagio familiare e la trasmissione intergenerazionale degli stili affettivi e relazionali disadattivi.

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Applicazione della modello di intervento promosso dal LEPS P.I.P.P.I. oltre il campo di applicazione individuato nell'ambito del programma, mediante la promozione del modello quale metodologia di lavoro stabile e permanente tra gli operatori che fanno capo al Servizio Minori e la costruzione di buone prassi e procedure stabili di collaborazione tra servizi e istituzioni scolastiche. favorire l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse (fondi strutturali) attraverso un fattivo coinvolgimento delle SCUOLE e degli ETS nell'ambito della co-progettazione e co-programmazione promuovere forma di vicinanza solidali alternative all'affido familiare attraverso la valorizzazione delle risorse informali presenti sul territorio volte all'inclusione sociale attraverso l'accompagnamento alla partecipazione alla vita di comunità per generare connessioni e favorire l'instaurarsi di relazioni di vicinato	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
2. Progettazione e progressiva attuazione di un sistema unitario e strutturato di offerta residenziale e semiresidenziale per minori mediante l'utilizzo dell'accordo quadro, in coerenza con i principi	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano

Fasi	inizio	fine	responsabile
dell'amministrazione condivisa, della personalizzazione degli interventi e dell'integrazione con il Terzo Settore, superando frammentazione degli interventi, costruendo una rete stabile di soggetti qualificati e garantendo maggiore appropriatezza degli inserimenti.			
3. Implementazione dispositivi di organizzazione e pianificazione per il raccordo degli interventi educativi sui minori in carico - (sostegno scolastico, educativa domiciliare, get, centri estivi, educatore di quartiere), mediante un approccio di intervento socio-educativo orientato alla capacitazione dei contesti di riferimento in cui si realizza il progetto individuale del minore.	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
4. Pianificazione ed attuazione di interventi per promuovere, qualificare, selezionare, elaborare strategie di supporto, relativamente all'affido eterofamiliare.	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Riduzione del ricorso alla istituzionalizzazione (in relazione al dimensionamento quali/quantitativo complessivo dell'utenza in carico al servizio e comparativamente con le dinamiche osservabili nelle altre realtà territoriali della regione).	Efficacia	S/N	



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_3 - Aggregazione giovanile - rilancio e valorizzazione

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Programma di mandato 2021 - 2026**Indirizzo strategico** 4 - SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA**Obiettivo strategico** 4.1 - BENESSERE, CURA E SALUTE**Dipartimento** DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Responsabile: Mazzotti Fabio

Centro di responsabilità SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Assessori di riferimento • [ASSESSORE] Mattei Francesca

Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace

SeS**Missione di bilancio** 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**Programma** 0602 - Giovani**Annualità** Annuale**CATEGORIA PIAO** ACCESSIBILITA'**Tipologia** MIGLIORAMENTO**Descrizione**

Per il 2026 il Servizio Politiche giovanili intende continuare a sostenere e promuovere la partecipazione e il protagonismo giovanile sia attraverso il potenziamento e rinnovamento dei Centri Aggregativi Giovanili (CAG) sia attraverso la realizzazione di un Festival dedicato alle nuove generazioni.

Il lavoro con i CAG avverrà principalmente attraverso la realizzazione del progetto "PLACE2BE" finanziato dal bando della Regione Emilia Romagna sulla L.14/08, e prevederà un aumento delle opportunità di accesso e un arricchimento delle attività educative, culturali e creative attivate tramite processi di partecipazione attiva dei ragazzi e delle ragazze affinché possano far emergere le loro proposte, idee e linguaggi.

La valorizzazione dei Centri giovani passerà nel 2026 anche attraverso il loro collegamento con le iniziative della prima edizione del Festival delle nuove generazioni durante il quale i CAG diventeranno spazi laboratoriali, luoghi di co-progettazione delle attività educative e formative del Festival e promotori della partecipazione giovanile.

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

- Miglioramento della capacità attrattiva dei CAG, con un incremento degli accessi e una partecipazione più variegata per età, background, interessi e bisogni.
- Rafforzamento del protagonismo giovanile, attraverso l'avvio di processi partecipativi e momenti di co-programmazione per le attività del Festival durante il quale i giovani saranno sia promotori che beneficiari delle azioni proposte.
- Attraverso il Festival si potenzierà anche la rete territoriale dei soggetti che agiscono in campo alle politiche giovanili: CAG, associazioni giovanili, ETS, scuole, servizi socio-educativi e culturali.
- Contributo alla prevenzione del disagio giovanile, alla promozione dell'inclusione e al contrasto del ritiro sociale
- Valorizzazione dei talenti e delle competenze dei giovani in linea con le politiche regionali

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Governance del sistema dei Centri di Aggregazione Giovanile	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
2. Monitoraggio attività realizzate nei CAG	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
3. Organizzazione del Festival delle giovani generazioni	01/01/2026	31/05/2026	Alessandrini Massimiliano
4. coordinamento della partecipazione dei CAG al Festival	01/01/2026	30/04/2026	Alessandrini Massimiliano

Indicatori	tipo	UM	atteso	raggiunto
1. Numero di nuove attività (laboratori, workshop, eventi, ecc) attivate nei/dai CAG rispetto a quelle esistenti. 4 (almeno una per CAG)	Quantitativo		4	
2. Coinvolgimento dei giovani nella realizzazione attività del Festival	Quantitativo		25	
3. Differenziazione delle tipologie e delle età degli utenti dei CAG	Qualitativo	S/N		
4. Attivazione di collaborazioni dei CAG con altre realtà della rete territoriale (scuole, ETS, servizi sociali, Informagiovani)	Qualitativo	S/N		



OBIETTIVO GESTIONALE

SET118_4 - Realizzazione di un sistema di servizi integrati volti a promuovere, in favore di preadolescenti e adolescenti, l'autonomia, la capacità di agire nei propri contesti di vita, la partecipazione e l'inclusione sociale.

Responsabile: Alessandrini Massimiliano

Programma di mandato 2021 - 2026

Indirizzo strategico	5 - CULTURA E OPPORTUNITA'
Obiettivo strategico	5.2 - SCUOLA, UNIVERSITA', FORMAZIONE E OPPORTUNITA'

Dipartimento	DIP20 DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA' <i>Responsabile: Mazzotti Fabio</i>
Centro di responsabilità	SET118 SETTORE PROTEZIONE SOCIALE <i>Responsabile: Alessandrini Massimiliano</i>
Assessori di riferimento	• [ASSESSORE] Mattei Francesca Patto per il clima e il lavoro, Agricoltura, Politiche giovanili, Diritti e benessere degli animali, Cooperazione internazionale, Trasparenza e semplificazione, Politiche per la pace

SeS

Missione di bilancio	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	1205 - Interventi per le famiglie
Annualità	Pluriennale
CATEGORIA PIAO	ACCESSIBILITA'
Tipologia	INNOVAZIONE

Descrizione

Sviluppo di un hub territoriale per il benessere, la partecipazione e l'empowerment dei giovani 11-21 anni nel Distretto di Rimini. Il Comune di Rimini, capofila del Distretto Socio-Sanitario, attiverà un programma triennale finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per oltre 3 milioni di euro finalizzato alla creazione di un hub territoriale 11-21 anni dedicato al benessere, alla partecipazione e all'empowerment giovanile. Il progetto prevede la riqualificazione di uno spazio multifunzionale presso il Museo della Città e del giardino adiacente, che diventeranno un centro di riferimento per attività culturali, educative, creative e di supporto psicosociale. Il territorio dell'ATS di Rimini registra una crescente complessità nei bisogni degli adolescenti e dei giovani. La popolazione tra gli 11 e i 21 anni supera le 26.000 unità e una parte significativa vive situazioni di fragilità: oltre 1.000 minori sono seguiti dai servizi sociali, si rileva un aumento dei fenomeni di devianza giovanile come le baby gang, e cresce l'esposizione a rischi quali dipendenze, gioco d'azzardo, gaming patologico e comorbidità psico-sociali. Anche sul fronte dell'inclusione socio-educativa emergono criticità: il tasso di NEET nella fascia 15-29 anni è al 14%, superiore alla media regionale, e più di un migliaio di genitori ha richiesto supporto educativo, segnalando un bisogno diffuso di orientamento e competenze genitoriali.

In questo contesto diventa prioritario attivare interventi coordinati che promuovano benessere, autonomia ed empowerment dei giovani, offrendo spazi e opportunità di partecipazione anche a chi non è già inserito in reti aggregative. Per rispondere in modo efficace a queste sfide è necessario creare un hub territoriale per i giovani 11/21, capace di integrare servizi, progettualità, educatori e realtà formali e informali, fungendo da punto di riferimento stabile per prevenzione, inclusione, orientamento e protagonismo giovanile. Un luogo che sostenga i ragazzi nello sviluppo delle proprie aspirazioni e che, allo stesso tempo, rafforzi la capacità della comunità educante di rispondere ai loro bisogni in modo coordinato e tempestivo. Elemento centrale sarà il protagonismo giovanile: saranno costituiti un Comitato di consultazione e un Comitato di gestione paritetico, con partecipazione diretta dei ragazzi nella progettazione degli spazi e dei contenuti. Le attività includeranno laboratori artistici, educativi e tecnologici, supporto psicologico individuale e di gruppo, percorsi sull'intelligenza emotiva e iniziative contro l'isolamento sociale.

Il finanziamento triennale si articola in 7 linee di intervento con servizi di aggregazione, orientamento, sostegno psicologico, educativa di strada e laboratori innovativi per la prevenzione dell'abbandono scolastico, orientamento alle nuove professioni e percorsi di service learning in collaborazione con gli istituti del territorio. Il giardino del Museo diventerà uno spazio di eventi pubblici, mostre e attività aperte alla comunità, valorizzando il talento dei giovani del territorio.

L'intervento mira a creare una rete territoriale integrata tra Comune, scuole, servizi socio-educativi, Ausl e servizi culturali del Comune, con l'obiettivo di offrire opportunità inclusive a oltre 26.000 giovani residenti nell'Ambito Territoriale. Il progetto contribuirà alla riduzione del disagio giovanile, alla promozione del benessere e al rafforzamento della comunità educante del territorio.

Sistemi di verifica

RISULTATI ATTESI:

- Creazione e piena operatività dell'hub giovanile 11/21
- Rafforzamento del benessere e dell'empowerment degli adolescenti
- Aumento della partecipazione giovanile nelle decisioni territoriali Comitato (Sviluppo di un modello innovativo di protagonismo giovanile)
- Prevenzione del disagio e riduzione dei fattori di vulnerabilità giovanile
- Contrasto dell'abbandono scolastico e rafforzamento dell'orientamento post scolastico

- Creazione di una rete territoriale integrata tra i diversi soggetti a vario titolo coinvolti

IMPATTI ATTESI:

- Miglioramento del benessere psico-sociale dei giovani 11-21 anni
- Rafforzamento della comunità educante e della coesione territoriale
- Diminuzione del rischio di dispersione scolastica e inattività
- Promozione del protagonismo giovanile come modello stabile di governance
- Valorizzazione del patrimonio culturale e rilancio di spazi urbani

Fasi	inizio	fine	responsabile
1. Coordinamento con i settori coinvolti e costituzione di un gruppo di coordinamento interno all'Ente intersettoriale	01/01/2026	31/12/2028	Alessandrini Massimiliano
2. Chiusura procedura affidamento ristrutturazione edilizia e avvio della co-progettazione con gli ETS per la realizzazione delle attività di progetto	01/01/2026	31/03/2026	Alessandrini Massimiliano
3. Avvio mappatura della rete locale dei servizi e delle realtà informali di aggregazione degli adolescenti per la programmazione degli interventi dell'educativa di strada	01/01/2026	30/04/2026	Alessandrini Massimiliano
4. Avvio delle attività che non prevedono l'uso esclusivo dello spazio – Get up con le scuole e service learning	01/01/2026	30/04/2026	Alessandrini Massimiliano
5. Costituzione Comitato Paritetico e consulta dei giovani	01/01/2026	31/12/2026	Alessandrini Massimiliano
6. Programmazione attività estive che non prevedono l'uso dello spazio	01/03/2026	31/05/2026	Alessandrini Massimiliano
7. Aggiudicazione istruttoria di co progettazione per la gestione dei servizi	01/03/2026	30/04/2026	Alessandrini Massimiliano
8. Monitoraggio e rendicontazione al Ministero del lavoro e Autorità di Gestione	01/01/2026	31/12/2028	Alessandrini Massimiliano
Indicatori	tipo	UM	atteso raggiunto
1. Percentuale di spese rendicontate rispetto al budget disponibile	Efficacia		
2. n. di adolescenti raggiunti	Quantitativo		

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE:

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'excursum normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Rimini dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/prevenzione-della-corruzione>

Successivamente all'entrata in vigore delle summenzionate disposizioni legislative il Legislatore ha ritenuto opportuno raccordare e coordinare in un unico, articolato documento programmatico i molteplici piani previsti da numerose disposizioni di settore e con il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato decreto-legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d), il PIAO definisce, tra l'altro *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in*

materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81 ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7. Il PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, ha dedicato particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa). L'aggiornamento per il 2023 del PNA 2022 disposto con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, ha fornito indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR, tenuto anche conto dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Da ultimo il Consiglio dell'Autorità nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il PNA 2025, in corso di pubblicazione, a cui si è fatto riferimento nella predisposizione della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza per gli anni 2026-2028.

Il PNA 2025 è articolato in due parti: una generale ed una speciale. La parte generale è dedicata alla programmazione degli obiettivi strategici di valore pubblico in coerenza con la programmazione di obiettivi anticorrittivi trasversali, specifici, misurabili, rilevanti e riferiti ad un arco temporale ben definito. In essa ANAC ha inserito anche l'indicazione di soluzioni utili a superare le criticità riscontrate nell'analisi dei piani e nello svolgimento dell'attività consultiva, rappresentate dal parziale disallineamento tra le misure anticorruzione ad oggi predisposte e gli obiettivi di Valore Pubblico.

Nella parte speciale sono contenuti specifici approfondimenti: a) sui contratti pubblici, in relazione alle modifiche introdotte al Codice dei Contratti pubblici dal Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209

(con particolare riguardo alla digitalizzazione dei contratti pubblici e alla prevenzione del rischio di conflitto di interessi nelle varie fasi degli affidamenti); b) sulle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ai fini di una corretta applicazione delle norme stesse e c) sulla trasparenza.

La prima Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è stata adottata all’interno del PIAO 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale in data 31 gennaio 2023, n. 31.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2024 n. 30 è stata quindi adottata la Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” all’interno del PIAO 2024-2026 e da ultimo con deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2025 n. 19 è stata adottata la Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” all’interno del PIAO 2025-2027, i documenti sono pubblicati al seguente link di Amministrazione Trasparente:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/piao-sottosezione-23-rischi-corruttivi-e-trasparenza>

Con decreto del Sindaco in data 21 febbraio 2022, prot. n. 60622 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della sede di segreteria del Comune di Rimini con decorrenza dal 1° marzo 2022.

L’accettazione della nomina è avvenuta in data 22 febbraio 2022 ed è stata acquisita al protocollo dell’ente al n. 61832;

Con decreto in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492 il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell’art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Rimini, ai sensi dell’art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base delle indicazioni contenute nel comunicato ANAC in data 10 dicembre 2025, il Consiglio dell’Autorità ha stabilito di differire al 31 gennaio 2026 la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione prevista dall’art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sull’efficacia delle misure di prevenzione previste dal piano triennale.

Entro il 31 gennaio 2026 la predetta relazione, debitamente sottoscritta, sarà pubblicata sul sito internet del Comune e trasmessa al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei revisori.

In ragione delle modifiche introdotte dall’art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132, la presente “Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza” sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l’immutata natura

programmatoria della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “Piano triennale”.

2. Il quadro normativo

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l’adozione di un “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con l’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente (cfr. art. 19, cit. comma 5). Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all’omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l’approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l’approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle

esigenze dell'amministrazione interessata;

- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo mediante D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", come modificato e integrato dal Decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209.

Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle *"aree più a rischio"* per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante *"Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di*

coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);

- Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* (c.d. whistleblowing).

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di maladministration e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il *"corruptionperceptionsindex (cpi)"* è passato dal settantaduesimo (72°) posto dell'anno 2012 al cinquantaduesimo posto (52°) con 53 punti dell'anno 2020, balzando poi al quarantaduesimo (42°) posto nel 2021 (con 56 punti) e raggiungendo nel 2022 la quarantunesima (41^a) posizione, confermando i 56 punti dell'anno precedente.

Per l'anno 2023 si confermano i 56 punti alla quarantaduesima (42^a) posizione.

2.1 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Nella classifica sono presenti 180 paesi ed i punteggi sono assegnati sulla base dell'opinione di esperti con un range di valutazione che va da 0, per i Paesi in cui la corruzione è molto presente, a 100, per quelli in cui la corruzione è praticamente assente.

Dopo diversi anni in cui l'Italia ha nettamente migliorato le proprie posizioni nella classifica, nel 2024 il nostro Paese è passato dai 56 punti sempre confermati negli anni 2021, 2022 e 2023 ai 54 punti del 2024. Ciò ha provocato l'arretramento del nostro paese nella classifica globale dalla precedente quarantaduesima (42^a) posizione alla cinquantaduesima (52^a). Nell'ambito dei 27 Paesi membri dell'Unione Europea l'Italia si colloca in 19^a posizione.

Quello del 2024 è il primo peggioramento del punteggio del predetto indice della corruzione percepita dal 2012 e conferma una posizione dell'Italia che rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

Di séguito si riportano i punteggi e le posizioni dell'Italia nel predetto ranking mondiale dal momento dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione (Legge n. 190 del 2012) al 2024.

Anno	Punteggio	Posizione nel ranking
2012	42	72/180
2013	43	70/180
2014	43	69/180
2015	44	61/180
2016	47	60/180
2017	50	54/180
2018	52	53/180
2019	53	51/180
2020	53	52/180
2021	56	42/180
2022	56	41/180
2023	56	42/180
2024	54	52/180

3. Il Piano Nazionale anticorruzione e il ruolo di ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il PNA 2022 ed in séguito, con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, la stessa Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022. Con gli aggiornamenti del PNA 2022 l'Autorità ha inteso dedicare specifici approfondimenti alla materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Come sopra accennato, l'ultimo documento a cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028 è il PNA 2025. Le principali novità contenute nel PNA 2025, come già sopra anticipato, riguardano l'esplicito richiamo ad una razionale programmazione degli obiettivi strategici di valore pubblico in coerenza con una programmazione di obiettivi anticorrittivi trasversali, specifici, misurabili, rilevanti e riferiti ad un arco temporale definito.

Nella parte speciale del PNA 2025 sui contratti pubblici, l'Autorità dedica particolare attenzione alla

digitalizzazione dei contratti pubblici, alla prevenzione del rischio di conflitto di interessi nelle varie fasi degli affidamenti, alla programmazione degli acquisti centralizzati, agli appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate ed individua per ogni fase e attività i possibili eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione della corruzione.

Rimangono, peraltro validi, in quanto compatibili, anche i contenuti del precedente Piano nazionale anticorruzione (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Sempre con riferimento al contenuto dei precedenti PNA, va confermato il grande rilievo che il PNA 2022 ANAC assegna alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di consentire una corretta gestione delle ingenti risorse finanziarie stanziata ed impedire che esse vengano toccate da fenomeni corruttivi.

Del PNA 2019 si conservano le sempre valide indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, basate su un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Si ricorda che tale impostazione è stata seguita dal Comune di Rimini già fin dalla redazione del PTPCT per il triennio 2020-2022 (cfr. All. B1).

4. Il processo di aggiornamento del PTPCT 2026-28 (ora Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO)

4.1 Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2026-2028 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190¹ e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel Documento unico di programmazione (DUP) e nella relativa Nota di aggiornamento (NADUP), nel Piano esecutivo di gestione (PEG) e nel Piano della Performance di cui alla Sotto-sezione Performance del PIAO 2026-

¹ Art. 1, comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190: L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

2028, specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

Va anche segnalato che in occasione dello svolgimento degli interventi formativi organizzati dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione, sono state richieste ai relatori delle diverse iniziative formative analisi e valutazioni sulla completezza dei contenuti del PTPCT e sulla coerenza dello stesso con il PNA, senza che questi rilevassero particolari criticità.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

- a) Nozione di corruzione.** La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.
- b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi.** L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati nell'allegato B1. Tale attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate. E' confermata la predisposizione di un apposito, autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste.
- c) Ambito soggettivo.** Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali, anche le indicazioni e le iniziative di vigilanza da adottare nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.
- d) Ruolo degli organi di indirizzo politico.** Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2 del PIAO denominata VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, tra la Sotto-Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC, la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica sono stati inseriti nel Piano della Performance specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di Elevata Qualificazione della retribuzione di risultato. Va sottolineato ancora come le relazioni e le circolari in materia di controlli,

prevenzione della corruzione e trasparenza assunte dal Responsabile della Prevenzione della corruzione vengano sistematicamente trasmesse anche al Sindaco. Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, si segnala che, come per altro avvenuto negli esercizi precedenti, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 23 dicembre 2025, n. 94 è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo denominato "Coordinamento Piao (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao, conformità norme trattamento dati personali - GDPR", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia ed alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2026-2028.

e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.

La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei dirigenti e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura. Pertanto, già a partire dalla predisposizione del piano relativo al quadriennio 2014/2017, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, è stato costituito un gruppo di lavoro con personale incaricato dai responsabili delle Direzioni dell'ente (che all'epoca costituivano le strutture organizzative di massima dimensione). Dopo la fase iniziale di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione ed alla stesura del documento, nel corso del medesimo lasso di tempo il gruppo di lavoro ha proficuamente collaborato, oltre che nella predisposizione del Piano, anche alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste, nonché agli aggiornamenti degli anni successivi. Al riguardo va sottolineato che il coinvolgimento del gruppo di lavoro ha assicurato e continua ad assicurare un positivo rapporto tra RPCT e strutture organizzative dell'Ente. In tale ottica il Piano individua i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo e secondo livello) e del personale dipendente e nel Codice di comportamento (che del Piano è un allegato) sono previsti in capo ai dirigenti specifici obblighi di collaborazione attiva con il RPCT. Come già sopra accennato, i dirigenti ed i responsabili di elevata qualificazione vengono valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza recepiti nel Piano della Performance. Infine, fin dall'anno 2016, le metodologie di misurazione e valutazione della performance resa dal personale dirigente e titolare di posizione organizzativa sono state integrate attraverso l'introduzione di specifici elementi utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa in materia di azioni di contrasto al fenomeno della corruzione.

f) Ruolo del Nucleo di valutazione. Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e della Sotto-sezione Performance del PIAO e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, il Nucleo era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione

della performance di dirigenti e titolari di posizione organizzativa. E' stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato) prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche nel Comune di Rimini, in quanto il Segretario generale è componente del Nucleo). Con riferimento a tale criticità si fa presente che, come riconosciuto anche da ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 101, comma 2 del CCNL per l'Area della dirigenza del Comparto Funzioni locali 17 dicembre 2020, *"l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti"*. In tale ottica, proprio con la finalità di evitare il predetto rischio di conflitto di interessi, fin dall'anno 2017, il Segretario generale dell'Ente non ha mai partecipato alle decisioni del Nucleo di Valutazione aventi ad oggetto l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e si è astenuto dal prendere parte alle altre sedute in cui il Nucleo di Valutazione prendesse in esame attività allo stesso riconducibili.

g) Ruolo della formazione. Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta alla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati numerosi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente: il primo, tenuto da un dirigente dell'Ente, è dedicato ai temi specifici dell'etica e della legalità in attuazione di quanto disposto dall'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, ed ha ad oggetto anche l'illustrazione dei principi deontologici e disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento. Tali interventi formativi vengono proposti al personale dipendente in diverse edizioni annuali, in modo da assicurare la necessaria, prioritaria partecipazione dei dipendenti neo assunti e di quelli che sono stati interessati da progressioni di carriera o da assegnazione ad altri compiti e funzioni. Inoltre, vengono sistematicamente realizzati interventi formativi sull'etica del lavoro pubblico e sul Codice di comportamento dedicati al personale di recente assunzione e sono stati organizzati appositi interventi specificamente rivolti alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali, utilizzando la piattaforma regionale del sistema di e-learning denominata Self.

h) Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a). Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla

progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già gravate da molteplici compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, come aggiornato nel 2023 da ANAC con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605 ed anche con le indicazioni sui possibili eventi rischiosi e le conseguenti misure di prevenzione presi in esame nella parte speciale sui contratti pubblici (digitalizzazione, conflitto di interessi, fase esecutiva dei contratti pubblici) del PNA 2025.

Di séguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

h.1) Analisi del contesto esterno. Pur con i limiti dovuti alle difficoltà di reperimento dei dati, è stata predisposta un'apposita sezione del Piano dedicata all'analisi del contesto esterno all'Ente, di cui si è anche tenuto conto ai fini dell'individuazione di alcune ipotesi specifiche di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione e contrasto.

h.2) Analisi del contesto interno. L'analisi parte della descrizione della situazione organizzativa dell'Ente e illustra, nell'ambito delle misure di prevenzione, le situazioni nelle quali le stesse venivano previste e applicate. Viene poi approfondita l'analisi delle vicende interne (e in particolare degli episodi che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari e/o penali) e si sono individuate azioni conseguenti, la cui necessità è stata segnalata dai c.d. "eventi avversi" registrati. Tale impostazione viene confermata anche nel presente Piano.

h.3) Aree di rischio. Come già accaduto in occasione dell'adozione dei precedenti PTPCT, anche nel presente Piano sono state individuate, sulla base dell'analisi delle attività dell'ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle presenti nell'allegato 1) del Piano nazionale Anticorruzione 2019 (per gli Enti locali individuate in numero di 9). Tale scelta era stata originata dall'esperienza maturata in conseguenza di alcune vicende interne occorse negli anni passati e viene confermata nel presente PTPCT.

h.4) Mappatura dei processi. Si rinvia a quanto esposto al punto b.

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Nei piani precedenti si era optato per la formulazione di un "Registro dei rischi", individuati sulla base dell'analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate a pag. 21 del PNA – Aggiornamento 2015), anche, ove del caso, traendo spunto dalle esperienze di altri enti. Tale modalità, adottata al fine di tentare per quanto possibile la "catalogazione" delle innumerevoli e variegate ipotesi di rischio suscettibili di verificarsi in concreto nell'ambito delle diverse attività e dei diversi processi, si è rivelata sostanzialmente idonea a fornire informazioni adeguate. Pertanto, già nel PTPCT 2020-22, (dopo l'integrazione dell'elenco effettuata nel 2016 ed il conseguente aumento da 14 a 17 delle aree di rischio) tale impostazione è stata confermata e viene confermata anche nel presente Piano triennale 2026-28. Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi vengono indicati i rischi pertinenti e viene inserita la relativa

ponderazione.

- i) **Misure di trattamento del rischio.** Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite “Contromisure”), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro organico. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell’ambito del quale si è poi operata una distinzione tra “*contromisure centralizzate*” e “*contromisure decentralizzate*”, cioè tra quelle misure, che il PNA definisce “*general*”, la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell’Ente, e le altre azioni che il PNA definisce “*specifiche*” e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell’allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce il modello di riferimento anche per il Piano 2026-28, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di Rimini risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti “*metodologici*” va osservato da ultimo che anche nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generali le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.
- j) **La trasparenza.** Fin dal Piano per il triennio 2017-19 l’Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità all’epoca distinto ed autonomo rispetto al PTPCT. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell’istituto dell’accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell’Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l’entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell’importanza che il Legislatore attribuisce all’adempimento

degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

* * *

Di séguito viene descritto sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2026–2028. A tal fine si è proceduto:

- 1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) con riferimento al contesto interno si è ovviamente tenuto delle modifiche apportate nel corso del 2025 alla struttura organizzativa dell'Ente. Va peraltro sottolineato che tali modifiche non hanno alterato l'impostazione di fondo dell'organizzazione interna dell'Ente (organizzazione per Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione);
- 3) all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2025-2027, già effettuata alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 - PNA 2022 ed oggi del PNA 2025;
- 4) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;
 - c) natura del rischio;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
- 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
- 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "*procedure di scelta del contraente*" ed "*esecuzione e rendicontazione dei contratti*", introducendo ulteriori procedure operative da mettere in atto. Inoltre, la sezione è stata integrata con l'analisi del processo relativo all'area di rischio "*procedure di affidamento di incarichi professionali*". A tale specifico riguardo, alla luce delle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 adottato da ANAC mediante deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605 si è ritenuto necessario confermare le misure adottate in materia dei contratti pubblici, in particolare in ordine alla realizzazione degli obiettivi del PNRR, soprattutto a séguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. A tal riguardo va rilevato che l'importanza che l'affidamento dei contratti pubblici ha assunto negli ultimi anni è testimoniato anche dell'inedito impatto organizzativo e finanziario dei progetti e degli affidamenti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle relative procedure di scelta del contraente, di esecuzione e rendicontazione.

4.2 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 1 dicembre 2025 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2026/28, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 30 gennaio 2025, n. 19 e si ricordava che i piani vigenti sono consultabili sul sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente" e che era possibile presentare (entro il 16 dicembre 2025) eventuali suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail segreteria.generale@comune.rimini.it.

Sempre con la finalità di stimolare la partecipazione dei cittadini alla redazione del presente Piano, è stato anche diramato uno specifico comunicato stampa, ripreso dagli organi di stampa locale, nel quale sono stati illustrati i principali contenuti del processo di revisione del Piano e le relative finalità. Nei termini prefissati non sono pervenuti contributi.

5. Obiettivi e contenuti generali della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza. Nozione di corruzione

Come le precedenti edizioni, anche la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminosi previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale. L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come assunzione di "*decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)*"².

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;

² Cfr. Piano nazionale Anticorruzione 2019.

- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo prevedendo, negli stessi uffici, la rotazione delle diverse figure professionali ivi impiegate;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

* * *

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;
- c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed ai diversi processi;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verifica ed all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;
- c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente "*in progress*", che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Conseguenza che sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di Rimini e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.

6. Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Situazione a gennaio 2026

DIPARTIMENTI - SETTORI - Unità operative (U.O.) - Unità organizzative autonome (U.O.A.)	Responsabili (dirigenti / incaricati EQ)
SEGRETARIO GENERALE	Diodorina Valerino
U.O. Organismi partecipati	Mattia Maracci (EQ)
DIREZIONE GENERALE	Diodorina Valerino
U.O. Gestione sistema informativo	Massimo Berni (EQ)
SETTORE PATRIMONIO	Interim (Catia Caprili)
U.O. Concessioni e Locazioni	Michele Angelini (EQ)
SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA	Alessandra Cangini
SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	Alberto Dellavalle
U.O. Infrastrutture	Marcello Antolini (EQ)
U.O. Protezione civile e pubblica incolumità	Marco Tamagnini (EQ)
SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE	Massimo Paganelli
U.O. Qualità ambientale	Elena Favi (EQ)
SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA	Chiara Fravisini
U.O. Gestione edifici e sicurezza	Valentina Maggioli (EQ)
U.O. Edilizia scolastica, sportiva e cimiteriale	Carmine Cefalo (EQ)
U.O. Qualità urbana e verde pubblico	Nicola Bastianelli (EQ)
U.O. Efficienza energetica e fonti rinnovabili	Monia Colonna (EQ)
SETTORE MOBILITA'	Carlo Michelacchi
DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	Carlo Mario Piacquadio
U.O. Edilizia residenziale e produttiva	Isabella Migliarini (EQ)
U.O. Servizi giuridico/amministrativi e controlli edilizi	Elisabetta Righetti (EQ)
U.O. Condoni, agibilità e centro storico	Moreno Rossi (EQ)
SETTORE URBANISTICA	Lorenzo Turchi
U.O. Pianificazione attuativa	Elena Battarra (EQ)
U.O. Paesaggistica	Daniela Pagliarani (EQ)
DIPARTIMENTO RISORSE	Alessandro Bellini
U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane	Cristina Giusti (EQ)

U.O. Comunicazione, Informazione e Promozione	Errica Dall'Ara (EQ)
SETTORE AFFARI GENERALI	Fabio Cassanelli
SETTORE RAGIONERIA GENERALE	William Casanova
U.O. Casa Comune, economato e autoparco	Mario Monetti (EQ)
U.O. Programmazione, bilancio e fiscale	Francesca Angelini (EQ)
SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	Ivana Manduchi
DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA	Interim (Alessandro Bellini)
SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'	Silvia Moni
U.O. Biblioteca civica	Nadia Bizzocchi (EQ)
U.O. Cineteca e Museo Fellini	Marco Leonetti (EQ)
U.O. Musei e Culture extraeuropee	Alessandro Giovanardi (EQ)
U.O. Teatri	<i>vacante</i>
SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO	Fabrizio Fugattini
SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	Catia Caprili
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	Fabio Mazzotti
U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale	Francesca Marmo (EQ)
U.O. Servizi amministrativi area sociale	Stefano Spadazzi (EQ)
U.O. Area servizi per la non autosufficienza	Tamara Galimberti (EQ)
SETTORE EDUCAZIONE	Massimo Stefanini
U.O. Coordinamento pedagogico dei servizi comunali (nidi e scuole di infanzia)	Biagio Belmonte (EQ)
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio	Rossana Salimbeni (EQ)
SETTORE SERVIZI CIVICI	Agostino Pasquini
SETTORE PROTEZIONE SOCIALE	Massimiliano Alessandrini
STRUTTURE FUORI DIPARTIMENTO	
SETTORE POLIZIA LOCALE	Andrea Rossi
U.O. Comando e servizi amministrativi	Letizia Orioli (EQ)
U.O. Presidio del Territorio e sicurezza urbana	Cinzia Ronconi (EQ)
U.O. Sicurezza stradale, pronto intervento e viabilità	Luigi Fusco (EQ)
U.O.A. AVVOCATURA CIVICA (Unità Organizz. Autonoma ex art.4, co.5 Reg. di organizzazione)	Interim (Bellini Alessandro)
Ufficio di supporto del Sindaco e della Giunta Comunale (ex art. 90 D. Lgs. n. 267/2000)	
Segreterie Assessorati	

L'attuale assetto organizzativo interno dell'Ente scaturisce da numerosi atti.

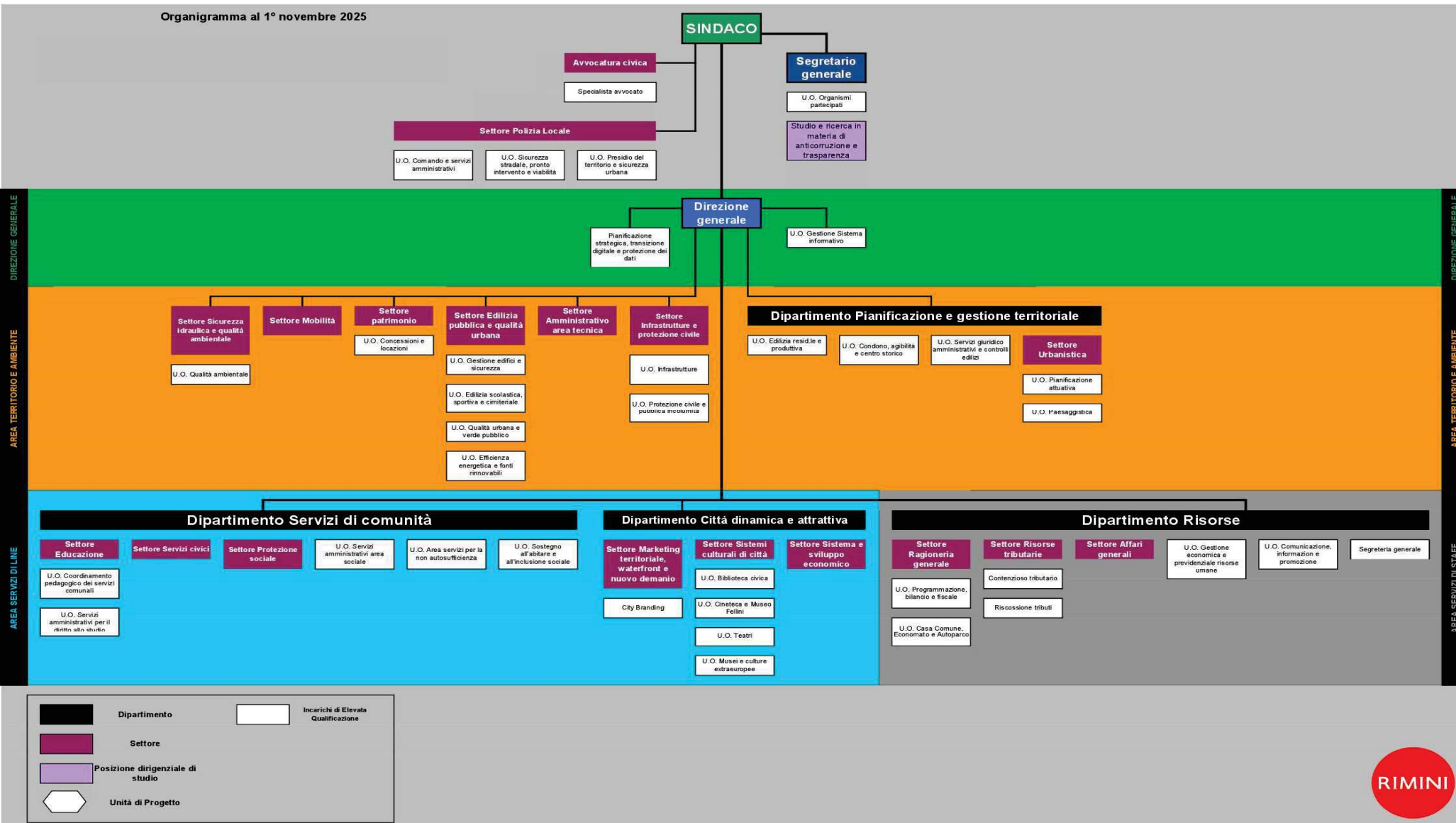
In questa sede è sufficiente citare la deliberazione della Giunta comunale in data 21 novembre 2017, n.

311, mediante la quale veniva modificato radicalmente l'assetto organizzativo interno dell'Ente attraverso l'introduzione dei Dipartimenti, quali strutture organizzative di massima dimensione. Il modello organizzativo fondato sui Dipartimenti è rimasto sostanzialmente immutato ancora oggi, nonostante numerosi interventi modificativi che nel tempo hanno istituito nuove strutture organizzative non apicali (Settori e Unità Operative) oppure hanno diversamente distribuito compiti e funzioni tra le strutture organizzative esistenti. Con deliberazione della Giunta comunale in data 22 dicembre 2023, n. 503 è stata istituita, con decorrenza dal 1° gennaio 2024, una nuova struttura organizzativa di massima dimensione, che ha assunto la denominazione di Dipartimento Pianificazione e Gestione territoriale. L'attuale assetto dell'organizzazione interna dell'Ente scaturisce dalla deliberazione della Giunta comunale in data 23 aprile 2025, n. 124.

Si evidenzia da ultimo che al 1° gennaio 2026 risultano in servizio presso l'ente n. 1.207 dipendenti a tempo indeterminato, comprensivi di n. 20 dirigenti (incluso il Segretario generale), più n. 6 dipendenti assunti a termine per l'intera durata del mandato elettivo del Sindaco ai sensi dell'art. 90 TUEL.



Organigramma al 1° novembre 2025



6.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è stato anche per il Comune di Rimini.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di Rimini il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario generale dott.ssa Diodorina Valerino, incaricata con atto del Sindaco in data 28 febbraio 2022, prot. n. 69492.

6.2 Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza, sicché per l'anno 2026, come già anticipato, il termine per l'approvazione del Piano è fissato al 31 gennaio 2026.

Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate

dal RPCT nel corso dell'anno vengono trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato da ultimo dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 23 dicembre 2025, n. 94, come peraltro avvenuto per tutti gli anni passati, è stato previsto e ampiamente illustrato uno specifico obiettivo strategico denominato "Coordinamento Piao (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), attuazione Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao, conformità norme trattamento dati personali - Gdpr", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia ed alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2026-2028.

Ne è conseguito che lo specifico obiettivo previsto nella sezione operativa e sopra riportato, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO, Sotto-sezione Performance.

6.3 Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT.

Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unità dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione.

Giova ricordare al riguardo che nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini è previsto in capo ai dirigenti (ed anche in capo al rimanente personale) uno specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT. I risultati conseguiti dai dirigenti e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale. In tale ottica e con la finalità di mantenere elevato il livello di attenzione sulla materia, fin dall'anno 2016 sono state revisionate le metodologie per la valutazione della performance individuale e sono stati inseriti specifici indicatori di risultato, utili ad apprezzare la capacità propositiva e attuativa dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione in materia di misure di prevenzione della corruzione.

Per assicurare e consolidare la formazione ed il radicamento di una diffusa cultura della legalità, fin dall'autunno dell'anno 2013 è stato costituito un gruppo di lavoro, formato da funzionari provenienti

dalle singole Direzioni (oggi Dipartimenti) che, affiancando da un lato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'altro i dirigenti posti a capo delle strutture organizzative di massima dimensione, hanno potuto assicurare il raccordo tra l'esercizio delle funzioni del RPCT per l'intero Ente e le funzioni proprie dei Capi Dipartimento, attraverso la circolarità delle informazioni, nonché il coordinamento e la condivisione dell'approccio metodologico alle problematiche e dell'impostazione delle azioni fondamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

Si evidenzia che di tale gruppo di lavoro fanno parte anche i funzionari addetti all'Unità di controllo sulla regolarità amministrativa, nonché quelli incaricati della gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza e alla formazione del personale, nella logica propria di un Piano Anticorruzione che mette a sistema, sia trasversalmente che a livello delle singole strutture organizzative, e coordina in modo sinergico la pluralità degli strumenti e delle azioni di prevenzione.

6.3.1 Le strutture organizzative “trasversali”.

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento, nonché molte di quelle specificamente previste dalla presente Sotto-Sezione devono essere individuate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (si pensi, ad esempio, alla stesura ed alla divulgazione del Codice di comportamento ed alla repressione delle relative violazioni, all'adozione e messa in opera delle azioni che coinvolgono sistema informatico, allo svolgimento della formazione del personale, agli adempimenti in materia di trasparenza, ecc.).

E' dunque evidente che i Responsabili delle strutture organizzative di staff cui tali compiti sono affidati, dovranno esercitare le funzioni previste dalla presente Sotto-Sezione in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dovranno altresì curarne lo svolgimento nel quadro del necessario coordinamento programmatico ed operativo assicurato da detto Responsabile.

6.3.2 Referenti di primo livello

I Capi Dipartimento e dirigenti delle strutture organizzative dotata di speciale autonomia vengono individuati come referenti di primo livello per l'attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità, anche quando essa, come accade nel caso dei Dipartimenti, è a sua volta articolata in strutture di rango dirigenziale. Essi svolgono pertanto un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e gli Uffici presenti nell'ambito dei Dipartimenti. Nello specifico i dirigenti apicali sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività del proprio Dipartimento o della struttura dotata di autonomia speciale, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative misure di prevenzione

e contrasto;

- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo la periodicità e le modalità stabilite nella Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto agli Uffici che operano nelle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive, laddove vengano riscontrate mancanze o difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

6.3.3 Referenti di secondo livello

I Dirigenti (tra questi intendendosi ricompresi anche i Capi Dipartimento, con riferimento allo svolgimento di funzioni e compiti gestionali ad essi direttamente attribuiti e i dirigenti di strutture autonome o speciali) e i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione vengono individuati come referenti di secondo livello. Appartengono alla loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dalla presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (con particolare riferimento agli obblighi in materia di trasparenza) e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Capo Dipartimento o al dirigente delle anomalie registrate;
- la formulazione al Capo Dipartimento di eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione di ulteriori rischi e di nuove misure di contrasto utili ai fini dell'aggiornamento e del miglioramento del Piano.

6.3.4 Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in relazione al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed illustrando contestualmente le ragioni del ritardo. In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo dei funzionari, i quali costituiscono "l'ossatura" del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedurali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Dirigenti ed ai Responsabili del procedimento, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla

prevenzione della corruzione.

E' peraltro evidente che i dipendenti, ma anche i dirigenti ed i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6.4 Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l'evoluzione della normativa che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato integralmente l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche il Nucleo di Valutazione ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un'ottica che va al di là dell'attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l'intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l'obbligo per il RPCT di trasmettere all'OIV (nel caso del Comune di Rimini, al Nucleo di Valutazione), oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance. In tale ottica si ricorda che il Nucleo di Valutazione del Comune di Rimini era stato a suo tempo coinvolto nel percorso che portò alla modifica delle metodologie per la valutazione della performance individuale di dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;
- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

Con riferimento alla presenza nel Nucleo di Valutazione della figura del Segretario generale

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed alla possibile situazione di conflitto di interessi in cui il medesimo potrebbe trovarsi, si rinvia a quanto precisato in precedenza al paragrafo 4, punto 4.1, lettera f), in cui si illustrano anche le modalità attraverso le quali la criticità è stata superata (astensione del Segretario dalla partecipazione alle decisioni in ordine all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed alle altre decisioni rispetto alle quali il medesimo RPCT potrebbe trovarsi in conflitto di interessi).

6.5 Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dirigenti e dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing. Negli anni passati sono state tenute apposite riunioni finalizzate all'illustrazione del Piano adottato con dirigenti e con i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ed in un'occasione anche con i consiglieri comunali.

7. Approccio metodologico

7.1 Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo *"di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione"* (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10, nonché l'aggiornamento contenuto nel PNA 2025 del concetto di trasversalità del contesto esterno così come degli altri contenuti dell'intera programmazione ricompresa nel PIAO e di allineamento e rimandi fra le varie sezioni del documento).

La più recente analisi della Direzione Investigativa Antimafia risalente al 2024, colloca l'Emilia-Romagna tra i territori più attrattivi del Paese per le organizzazioni mafiose. Secondo tale analisi, infatti, il dinamismo dell'economia, cui si affiancherebbe un atteggiamento della società civile votato al silenzio e all'omertà, renderebbe particolarmente conveniente il riciclaggio di capitali illeciti e l'investimento in attività legali. Benché non manchi qualche segnale di controllo militare del territorio, la strategia mafiosa adottata qui, similmente ad altre aree economicamente avanzate, si basa infatti anzitutto su un approccio imprenditoriale orientato a penetrare silenziosamente il tessuto economico e produttivo della regione spesso con il supporto dei colletti bianchi.

È ormai constatato che i tassi di delittuosità registrano una forte concentrazione nei poli con più elevati indici di urbanizzazione e a maggiore densità economica. Bologna e Rimini si confermano come i due poli di massima intensità criminale della Regione Emilia Romagna, specialmente per quanto riguarda le truffe, gli stupefacenti, la ricettazione, le estorsioni e i furti e le rapine organizzate: dati che confermano la vulnerabilità strutturale delle aree metropolitane e di quelle ad alta vocazione turistica, dove volumi elevati di mobilità, scambi e attività economiche ampliano le opportunità criminali.

In particolare, sul territorio della Provincia di Rimini continua a riscontrarsi:

1. la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista;
2. l'esistenza di una significativa "imprenditoria" legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo, per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali;
3. la presenza di attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell'acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
4. il fenomeno dell'abusivismo commerciale;
5. lo sfruttamento della prostituzione;
6. il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

Si tratta di fenomeni di cui si è dato atto nei Piani triennali degli anni precedenti. Di tali fattori di rischio l'Ente, anche in forza delle attività condotte dalla Polizia Locale e della costante partecipazione del Sindaco, dell'Assessore delegato e del Comandante PL alle riunioni del Comitato per l'ordine e la sicurezza pubblica, ha piena conoscenza ed ha intrapreso, anche in sinergia con le altre forze dell'ordine, diverse iniziative.

Con riguardo alla presenza nella realtà della zona della criminalità mafiosa si vuole qui dare conto che anche in occasione della relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 tenutasi a Bologna vi è stato un rimando al versante Adriatico che comprende le province affacciate sulla costa, tra le quali anche Rimini, come di un'area che rappresenta per la criminalità organizzata di stampo prevalentemente 'ndranghetista una preziosa opportunità di investimento, opportunità ancora più attuale per tutte le azioni che dovranno essere messe in campo per il ripristino dei danni creati al territorio dalle recenti alluvioni.

Per contrastare il tema delle infiltrazioni malavitose nelle attività ricettive, il Comune ha stipulato con la Prefettura di Rimini, la Provincia, la Camera di Commercio e altri Comuni della Riviera un "*Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero*", divenuto dal 29 novembre 2024 "*Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione*" (cfr. misure decentrate 2, 10,11): che prevede una serie di misure ed iniziative, tra cui, a cura del Comune, un rafforzamento

delle comunicazioni con la Prefettura e dei controlli sulle Scia (acquisizione dei dati anagrafici di tutti i soggetti che ne hanno presentata una); in esecuzione del predetto Protocollo gli Uffici del Settore Sistema e Sviluppo economico effettuano controlli mirati sulle pratiche di subingresso nelle licenze commerciali, sulle modifiche di ragione sociale e sulle altre variazioni soggettive, utilizzando i parametri rivelatori delle criticità previsti dal Protocollo e segnalando all'ufficio Antimafia della Prefettura i dati rilevati.

Con riferimento all'abusivismo commerciale (ed ai fenomeni ad esso notoriamente collegati, quali la violazione delle norme in materia di locazione, o di quelle igienico sanitarie, fiscali, ecc.) che durante la stagione estiva interessa prevalentemente l'arenile e i viali della Marina, l'attività del Comune è da molti anni intensa e molto impegnativa. Citare tutte le iniziative di prevenzione e contrasto del fenomeno che sono state intraprese dall'Ente, sia di carattere operativo che di segnalazione all'Autorità giudiziaria, non è possibile. Al riguardo ci si limita a segnalare che anche nell'anno 2026 come in passato, la Polizia Locale proseguirà queste attività, che vengono di anno in anno rimodulate in relazione ai risultati prodotti dalle azioni di contrasto negli anni precedenti ed alle mutevoli caratteristiche assunte nel tempo dal fenomeno, e prevedono lo svolgimento di un continuo e penetrante "controllo del territorio" e di attività di ricerca e repressione anche nei confronti delle fonti di approvvigionamento della merce contraffatta oggetto di commercio abusivo. Per una più ampia illustrazione delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti si rinvia pertanto alla Relazione sulla performance degli anni passati.

In materia di contrasto al fenomeno della prostituzione il 20 novembre 2017, anche a séguito di un intenso lavoro di coordinamento condotto in collaborazione con la Prefettura e con la Procura della Repubblica, è stata emanata dal Sindaco un'ordinanza finalizzata a prevenire, contrastare l'insorgere e il perdurare del fenomeno dello sfruttamento della prostituzione; l'ordinanza è stata adottata in applicazione dell'art. 54 del TUEL, nel testo modificato dal D.L. n. 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48. Nel corso degli anni successivi la Polizia locale, tramite apposite pattuglie, ha continuato e continua tutt'ora la propria opera di controllo e repressione del fenomeno, anche ricorrendo a specifici progetti incentivanti rivolti al personale dipendente.

Analogamente, con riferimento al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, la Polizia Locale su incarico della Procura della Repubblica è stata in più occasioni impegnata in una significativa attività sia di *"intelligence"* che di repressione.

Sempre con riferimento alle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio, va poi segnalato che fin dall'anno 2017 è operativo il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini" tra Prefettura e Comuni della Provincia.

Tale patto, che è stato aggiornato con sottoscrizione in data 9 febbraio 2022 di un nuovo documento, si occupa, oltre che dei temi della sicurezza, in un'accezione più completa ed "avanzata", anche di aspetti fortemente connessi alle strategie di prevenzione della corruzione, in particolare ai seguenti articoli:

- art. 9 “Commercio abusivo”;
- art. 12 “Prostituzione”;
- art. 13 “Misure di contrasto all’infiltrazione della criminalità nelle attività produttive e commerciali”;
- art. 14 “Educazione alla legalità e prevenzione delle infiltrazioni mafiose”.

Si deve peraltro segnalare come il contesto territoriale interno sia alla Provincia di Rimini che alla Regione Emilia Romagna sia caratterizzato da un’elevata attenzione ai temi della lotta alla criminalità organizzata e della legalità nelle pubbliche istituzioni, anche in conseguenza dell’acquisita consapevolezza del rilievo assunto nell’ambito regionali da significativi episodi di infiltrazione mafiosa. Nell’anno 2015 Enti locali della Provincia hanno sottoscritto un protocollo di intesa per la gestione condivisa del progetto *“Osservatorio Provinciale sulla criminalità organizzata – progetto di promozione e diffusione della cultura della legalità nei comuni della Riviera di Rimini – Prevenzione del crimine organizzato e mafioso e promozione della legalità”*; si ritiene, inoltre, utile ricordare la costituzione ad opera della Giunta Regionale della “Consulta regionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della Cultura della Legalità e della cittadinanza responsabile”.

A proposito delle iniziative regionali, grande rilievo assume l’intervenuta approvazione della Legge Regionale 28 ottobre 2016, n. 18, recante “Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili”. La legge conferma e rafforza il ruolo della Consulta Regionale per la legalità e prevede, tra gli altri interventi:

- la predisposizione di un Piano integrato delle azioni regionali;
- la più ampia applicazione dei Rating di legalità;
- l’obbligo di diffusione della Carta dei principi di responsabilità delle imprese;
- la costituzione di una Rete con gli enti locali per condividere esperienze e attività di prevenzione e organizzare attività comuni;
- il supporto alle stazioni appaltanti e la tendenziale riduzione del loro numero.

Molti dei temi sui quali si concentrano gli obiettivi della legge sono quelli correlati alla lotta al gioco d’azzardo e all’usura, al contrasto e alla prevenzione dei reati in materia ambientale e delle violazioni alle norme sulla sicurezza ed alla regolarità nell’attività di edilizia e di trasformazione del territorio. La legge si caratterizza altresì per l’integrazione tra politiche di prevenzione della criminalità organizzata con le politiche nei settori sociale e sanitario, al fine di realizzare efficaci e coordinate azioni di contrasto e riduzione dei fenomeni di illegalità e criminalità.

L’esistenza di un robusto sistema regionale di promozione della legalità, fondato su rapporti di collaborazione tra amministrazioni, su relazioni tra istituzioni pubbliche e soggetti privati (quali le associazioni delle categorie economiche, organizzazioni sindacali, ordini professionali, gruppi di volontariato, ecc.) e corroborato da specifiche azioni di contrasto e di prevenzione, costituisce senza dubbio una condizione fondamentale e strategica per assicurare un tessuto socio economico il più

possibile refrattario non solo alle infiltrazioni malavitose, ma anche agli altri fenomeni di illegalità ed in particolare alla cattiva amministrazione. In tale ottica, assecondando l'impegno assunto nel PTPCT 2017-19, con deliberazione della Giunta Comunale in data 28 dicembre 2017, n. 385 è stata disposta l'adesione del Comune di Rimini al progetto "Rete per l'integrità e la trasparenza", promosso dalla Regione Emilia Romagna con deliberazione della Giunta Regionale in data 17 novembre 2017, n. 1852, in attuazione dell'art. 15 della L.R. n. 18/2016 ed è stato autorizzato il RPCT del Comune di Rimini a partecipare a tale iniziativa. La partecipazione attiva da parte dell'Ente alle iniziative di attuazione delle disposizioni regionali sopra richiamate ha poi costituito un impegno nell'ambito del Piano di prevenzione 2018/2020.

Ancora, nell'ambito delle azioni programmate e coordinate dalla Regione Emilia Romagna e volte ad impedire i fenomeni di degrado urbano e sociale, si ricorda che corso del 2019, nell'ambito delle azioni di prevenzione e contrasto alle ludopatie previste dalla Legge regionale 4 luglio 2013, n. 5 e successive modifiche, recante "Norme per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico, nonché delle problematiche e delle patologie correlate", è stata anche approvata dalla Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna la deliberazione in data 21 gennaio 2019, n. 68, recante "Modalità applicative del divieto di esercizio dei punti di raccolta scommesse (c.d. corner) ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis L.R. n.5/2013". A seguito dell'approvazione di tale deliberazione della Giunta regionale, con deliberazione della Giunta comunale in data 10 dicembre 2019, n. 388 il Comune di Rimini ha aggiornato, la mappatura dei luoghi sensibili (sale gioco, sale scommesse e altri luoghi in cui sono presenti apparecchi per il gioco d'azzardo lecito), proseguendo e consolidando le azioni già messe in campo contro tale fenomeno negli anni passati.

Sempre nel quadro delle azioni volte a garantire la sicurezza del territorio e ad impedire il consolidarsi di situazioni di degrado, con deliberazione della Giunta comunale in data 2 agosto 2019, n. 243, il Comune ha approvato un protocollo di intesa con soggetti privati (prevalentemente operatori economici) e pubblici per l'utilizzo ai fini di prevenzione e repressione dei reati, dei *"sistemi di videosorveglianza richiedenti lo sviluppo del sistema comunale di videosorveglianza integrato, fra il Comune di Rimini, la Polizia Locale e le altre forze dell'ordine dello Stato"*. Nell'ottica di sviluppare il sistema comunale di videosorveglianza finalizzato al monitoraggio della rete viaria principale e secondaria ed al controllo di alcuni luoghi del territorio valutati strategici, in tal modo migliorando la sicurezza urbana e riducendo nella cittadinanza la percezione dell'insicurezza, il Protocollo favorisce l'integrazione tra i sistemi di videosorveglianza pubblici e quelli installati da privati a protezione delle proprie attività e prevede la possibilità per la Polizia locale ed alle altre Forze dell'ordine di utilizzare ai fini di indagine e di repressione delle eventuali condotte criminose, le immagini registrate anche dagli impianti di videosorveglianza privati.

Un altro settore in cui da molti anni il Comune di Rimini investe con un particolare impegno è quello della lotta all'evasione fiscale sul territorio. In tale ottica in data 7 febbraio 2019 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini,

avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative. Attraverso tale protocollo, che si pone nel solco della storica collaborazione tra il Comune e la Guardia di Finanza, si è posto particolare impegno sulle attività e iniziative dirette a contrastare e prevenire l'evasione dell'imposta di soggiorno e degli altri tributi comunali e si è anche avviata una collaborazione finalizzata a sottoporre a verifiche e controlli, individuali e su campione, i redditi dei soggetti che beneficiano dei contributi pubblici o delle prestazioni sociali agevolate spettanti a cittadini in condizione economica e sociale svantaggiata.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 9 marzo 2021, n. 79 è stato approvato il protocollo di intesa per l'istituzione e la gestione condivisa dell'osservatorio della Provincia di Rimini sulla criminalità organizzata, con l'adesione dei Comuni della Provincia di Rimini, Bellaria Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione e Santarcangelo.

A margine della presente illustrazione, si ritiene di dar conto succintamente del fenomeno costituito dall'abusivismo edilizio, il quale benché non abbia – almeno così sembra potersi affermare – un collegamento con forme di criminalità organizzate, nel territorio del Comune di Rimini ha tuttavia una diffusione più ampia di quello che si registra nel resto della Regione.

Le ragioni di tale maggior incidenza del fenomeno dell'abusivismo edilizio (per lo più sotto forma di abuso parziale dei manufatti edilizi) sono ovviamente da ricercarsi nella storia del tumultuoso sviluppo economico del territorio a partire dal dopoguerra. Negli anni recenti è stata avviata dall'Ente una sempre più energica attività di vigilanza e repressione, obiettivo previsto nei documenti di pianificazione operativa e specificamente rendicontato nei suoi esiti. Nel PTPCT, a partire dal 2014 è stata prevista l'adozione di alcuni strumenti di programmazione e disciplina generale delle attività di controllo e repressione da parte del competente Settore al fine di potenziarne la trasparenza, tracciabilità ed efficacia. Se ne riporta un rendiconto nella sezione del presente "Piano" relativa alla contromisura decentrata (specificata) 12.

7.2 Analisi del contesto interno

Già nei piani degli anni precedenti l'illustrazione e la descrizione dei contenuti delle contromisure veniva collocata in un quadro di dati concernenti l'organizzazione del Comune di Rimini e di elementi derivanti dall'esperienza maturata presso l'Ente, al fine di meglio inquadrare natura e finalità delle misure di contrasto. Allo stesso modo si è ritenuto di dover operare anche per la redazione del Piano 2026-2028. Per quanto riguarda la descrizione della struttura organizzativa dell'Ente e delle sue caratteristiche salienti si rinvia a quanto diffusamente illustrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano della performance e nella Relazione sulla performance.

Con una prima approssimazione si può fondatamente affermare che le funzioni gestite, i servizi erogati

e le attività svolte dall'Ente sono quelle tipiche di un Comune Capoluogo di una Regione socialmente ed economicamente all'avanguardia qual è l'Emilia Romagna, con una popolazione residente di circa 150.000 abitanti.

Ciò che, tuttavia, caratterizza la Città di Rimini è la sua vocazione turistica, tanto che Rimini è universalmente conosciuta come la capitale del più importante distretto turistico del Paese, con una presenza di circa 7 milioni di turisti l'anno, di cui circa un terzo stranieri.

Questa importante peculiarità, di cui si sono già analizzati alcuni aspetti nel paragrafo precedente, ha riflessi ovviamente anche sulla natura, sulle caratteristiche e sulle dimensioni dei servizi e delle attività gestite. Tra queste particolare rilievo presenta l'organizzazione di eventi e iniziative di promozione turistica (o la partecipazione all'organizzazione delle stesse su impulso di o in collaborazione con soggetti privati), volte a migliorare l'attrattività del territorio. Grande importanza, anche per le dimensioni economiche dell'indotto rivestono anche i compiti e le funzioni di gestione del demanio marittimo, esteso, per parlare del solo arenile, su un fronte di ben 15 km di costa.

Il presente Piano dedica pertanto particolare attenzione al monitoraggio delle numerose attività di organizzazione dei numerosi eventi ed iniziative, sia sotto il profilo della regolarità amministrativa e contabile degli atti che ne affidano a soggetti privati l'organizzazione o che affidano ad operatori economici taluni servizi strumentali agli eventi stessi, sia sotto il profilo dell'analisi dell'impatto socio-economico di tali iniziative sul territorio comunale.

Nonostante l'impegno profuso negli anni dall'Amministrazione comunale per il controllo e la "regolarizzazione" dell'abusivismo edilizio e paesaggistico sull'arenile, il problema è ben lungi dall'essere superato. Va tuttavia segnalato come su tale problematica avrà necessariamente un significativo impatto il completamento del percorso avviato alcuni anni fa e finalizzato all'approvazione di una apposita variante urbanistica (denominata Piano dell'arenile) che, dopo la sua elaborazione da parte degli Uffici, è stata presentata agli operatori di spiaggia ed alle categorie economiche, è stata poi assunta ai sensi dell'art. 45 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24 mediante deliberazione della Giunta comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 e pubblicata ai fini della ricezione delle osservazioni. Successivamente, a completamento dell'iter previsto dalla Legge, con deliberazione del Consiglio comunale in data 7 agosto 2025, n. 59 il Piano dell'arenile di cui all'art. 3 della L. R. 31 maggio 2002, n. 9 è stato approvato, a norma dell'art. 46 della Legge regionale 21 dicembre 2017, n. 24, con apposizione del vincolo espropriativo sulla porzione privata della Colonia Ex- Enel, approvazione della variante al PTPR, PTCP e aggiornamento della tavola dei vincoli.

Vale ancora la pena di sottolineare che tale problematica impatta anche sulle procedure di evidenza pubblica che dovranno essere messe in campo nel corso dei prossimi anni per l'affidamento delle concessioni demaniali sull'arenile in applicazione della direttiva comunitaria Bolkestein e delle future norme sulla concorrenza. Queste, infatti, inevitabilmente dovranno confrontarsi con il problema dell'abusivismo edilizio in spiaggia tenuto in particolare conto che le nuove concessioni balneari avranno certamente ad oggetto le spiagge, ma potranno ricomprendere anche i manufatti solo se legittimi.

Con riferimento alla gestione delle procedure di evidenza pubblica preordinate all'affidamento delle concessioni demaniali marittime, che avrebbero dovuto essere svolte nel corso dell'anno 2024, va ricordato che il Legislatore è intervenuto con il D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito dalla Legge 14 novembre 2024, n. 166. Tramite le norme sopravvenute il Legislatore, *“al fine di consentire l'ordinata programmazione delle procedure di affidamento (...) e il loro svolgimento nel rispetto del diritto dell'Unione europea e secondo le modalità stabilite”* dall'art. 4 della 5 agosto 2022, n. 118 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021), ha stabilito che le concessioni demaniali marittime per l'esercizio delle attività turistico-ricreative e sportive *“continuano ad avere efficacia fino al 30 settembre 2027”*.

Dell'entrata in vigore di tali disposizioni sopravvenute l'Ente ha preso atto mediante deliberazione della Giunta comunale in data 30 dicembre 2024, n. 526, portante ad oggetto *“Procedura di regolarizzazione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Rimini. Precisazioni sull'esecuzione dell'atto di indirizzo approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 504 del 22 dicembre 2023 «per la regolarizzazione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Rimini ed individuazione dei criteri per l'assegnazione delle nuove concessioni», alla luce dei contenuti del sopravvenuto D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito, con modificazioni, in L. n. 14 novembre 2024, n. 166”* (cfr. contromisura decentrata 2 – Settore patrimonio).

* * *

Si riportano di seguito i dati relativi all'andamento dell'attività gestionale dell'Ente in alcuni ambiti disciplinari di interesse per l'elaborazione della presente Sotto-Sezione.

a) Eventi di rilievo in termini di responsabilità disciplinare o penale del personale dipendente o dirigente

L'anno 2025 ha visto la gestione da parte dell'Ufficio preposto di un numero tutto sommato contenuto di procedimenti disciplinari, alcuni attivati ex novo nel corso dell'anno ed altri avviati nel corso dell'anno 2024 e completati nel 2025. Un ulteriore procedimento è stato ripreso e concluso dopo la sospensione correlata alla pendenza di un procedimento penale connesso. I procedimenti avviati ex novo nell'anno 2025 sono 2 e risultano meno di un quarto di quelli attivati nell'anno precedente, che aveva visto l'UPD attivare ben 9 nuovi procedimenti disciplinari.

Va altresì rilevato che uno dei due procedimenti attivati nel corso del 2025 si è concluso con l'archiviazione dell'addebito disciplinare per infondatezza della notizia dell'illecito, mentre il secondo ha portato all'applicazione al dipendente della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione disposta nei primi giorni dell'anno 2026. In quest'ultimo caso si trattava di un comportamento contrario agli obblighi di correttezza (offese e minacce nei confronti di un collega nel corso di una lite sul luogo di lavoro).

Come accennato, nel corso dell'anno 2025 sono stati completati con l'applicazione di lievi sanzioni conservative (rimprovero scritto) altri due procedimenti avviati nel mese di novembre 2024, conseguenti a comportamenti, che pur rivestendo rilievo disciplinare, rimanevano del tutto estranei alle finalità di prevenzione della corruzione. Il primo caso riguardava, infatti, un'ipotesi di mancato rispetto degli obblighi orari e di negligente svolgimento dei compiti d'ufficio, che aveva recato un (tutto sommato,

modesto) pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività amministrativa, mentre nell'altro l'imputazione disciplinare riguardava un comportamento imprudente ed avventato del dipendente, che aveva determinato il danneggiamento di un motoveicolo di proprietà dell'ente. In quest'ultimo caso la sanzione applicata teneva conto dell'avvenuto risarcimento del danno provocato al Comune da parte del dipendente.

Infine, nel corso del 2025 veniva concluso un procedimento disciplinare, di cui si era dato conto nei Piani triennali degli anni precedenti (da ultimo nel Piano 2023-2025). Il menzionato procedimento era stato avviato nell'anno 2022 a séguito di sentenza di condanna del Tribunale di Rimini pronunciata nei confronti di un agente della Polizia locale accusato di peculato e falso in atto pubblico.

Benché le accuse che venivano mosse all'agente riguardassero i predetti reati di peculato e falso e non fossero state provate le condotte appropriate contestate, il Tribunale di Rimini aveva condannato il dipendente per abuso d'ufficio tentato e per falso. Contro la sentenza il dipendente aveva presentato appello e con sentenza pronunciata nel corso dell'anno 2024 la Corte d'Appello di Bologna aveva assolto il dipendente, con la formula *“perché il fatto non è più previsto dalla Legge come reato”*, in relazione all'imputazione per abuso d'ufficio [in conseguenza dell'intervenuta abrogazione dell'art. 323 cod. pen. disposta dall'art. 1, comma 1, lett. b), L. 9 agosto 2024, n. 114] e con la formula *“perché il fatto non sussiste”* in relazione al delitto di falso.

Il procedimento disciplinare precedentemente sospeso veniva dunque riattivato nel corso dell'anno 2025 e si concludeva, nonostante l'assoluzione disposta dalla Corte di Appello, con l'applicazione al dipendente della sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.

Le vicende sopra citate sono state puntualmente riportate nella relazione annuale del RPCT, pubblicata sul sito internet dell'ENTE.

b) analisi del contenzioso.

Nello svolgimento della propria attività, l'Unità dei controlli interni ha dedicato anche particolare attenzione alla valutazione della natura e dell'entità del contenzioso promosso dai privati, acquisendo informazioni e coinvolgendo in proposito l'Avvocatura civica; ciò sul presupposto che dall'analisi della natura e della tipologia dei ricorsi presentati contro l'Ente possano essere tratti importanti elementi di conoscenza sulla gestione delle attività da parte degli Uffici, in particolare in materie sensibili, quali gli appalti pubblici, la tutela del patrimonio comunale, l'attività edilizia e urbanistica, che rappresentano una parte molto significativa dell'intero contenzioso.

Nell'anno 2025, le nuove cause promosse contro il Comune sono state 171 contro una media, nell'ultimo triennio, di poco meno di 200 cause all'anno. I seguenti prospetti illustrano distintamente il dato suddiviso per materia e per Autorità giurisdizionale adita:

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2025 per settore di riferimento	numero	note
Ambiente ed Energia	1	Si tratta di contenzioso in materia di azioni contro l'inquinamento acustico.
Attività Economiche	7	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto l'impugnazione di atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.A.P. di revoca o sospensione delle autorizzazioni all'esercizio di attività economiche, fondati su atti/provvedimenti emessi da altri uffici.
Contratti	4	Si tratta di contenziosi relativi a procedure di affidamento di appalti.
Demografico, cimiteriale e decentramento	1	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto la mancata iscrizione all'anagrafe di un cittadino
Edilizia	37	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.E., in particolare: silenzio/diniego di condoni edilizi o di permessi di costruire, ovvero silenzio/annullamento/inefficacia di SCIA, ordinanze-ingiunzioni di demolizione, diffide non rinnovabili alla demolizione, sanzioni pecuniarie per mancata demolizione, sanzioni pecuniarie correlate alla c.d. fiscalizzazione di abusi edilizi, acquisizione gratuita al patrimonio comunale a seguito di mancata ottemperanza alla demolizione, altri atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio S.U.E. e relativi risarcimento danni e spese di lite.
Gestione Personale	3	Si tratta di contenziosi relativi a impugnazione di sanzione disciplinare, di richiesta di monetizzazione di ferie non godute, di pretesa illegittima reiterazione di contratti a termine.
Lavori Pubblici	17	Si tratta di cause per risarcimento danni derivanti prevalentemente da presunta inidonea manutenzione stradale.
Organismi partecipati	2	Si tratta di contenziosi relativi alla procedura di affidamento della concessione del servizio di distribuzione del gas naturale.
Patrimonio e Demanio	33	Si tratta in prevalenza di contenzioso avente ad oggetto la gestione del demanio marittimo, dei porti turistici, di beni patrimoniali disponibili e beni patrimoniali indisponibili.
Polizia Locale	19	Si tratta di contenziosi relativi a sanzioni amministrative della Polizia Locale in tema di violazione del Codice della Strada e violazione di altre norme di competenza della Polizia Locale, accesso agli atti.
Ragioneria Generale	10	Si tratta di pignoramenti presso terzi (in cui il Comune è terzo debitore).
Risorse Tributarie	6	Si tratta di contenziosi in materia di accertamenti/crediti tributari.

Servizi sociali	5	Si tratta di contenziosi aventi ad oggetto annullamento di provvedimenti di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio di edilizia residenziale pubblica, reclamo contro decreto di apertura e nomina di amministratore di sostegno, accertamento per dichiarare l'illegittimità del silenzio inadempimento del Comune di Rimini in ordine a istanza di predisposizione progetto di vita.
Servizi Educativi	1	Si tratta di contenzioso avente ad oggetto l'illegittima variazione del luogo di lavoro.
Sport	10	Si tratta di contenziosi concernenti la concessione di un impianto sportivo.
Urbanistica/Paesaggio	15	Si tratta di contenziosi aventi oggetto l'impugnazione di atti e provvedimenti in materia urbanistica (in particolare: Nuovo Piano dell'Arenile, applicazione Decreto Salva Casa, vincolo destinazione alberghiera, monetizzazione standards pubblici) e/o paesaggistica (atti/provvedimenti emessi dall'Ufficio Paesaggio per la tutela di beni vincolati ex D. Lgs. n. 42/2004 e relative sanzioni).
Totale numero dei procedimenti giudiziali iniziati nell'anno 2025	171	

Cause avviate da e contro il Comune di Rimini nell'anno 2025	dati assoluti	incarichi esterni su cause del 2025
Nuove cause: TAR	62	
Nuove cause: Consiglio di Stato	16	
Nuove cause: Giudice di Pace	2	
Nuove cause: Tribunale Civile	58	
Nuove cause: Corte d'Appello	7	
Nuove cause: Corte di Cassazione Sezione Civile	9	
Nuove cause: Ricorsi straordinari al Capo dello Stato	11	
Nuove cause: Organismo di mediazione assistita (ADR Center, Società Liberi Mediatori, altri)	6	

Totale numero dei procedimenti giudiziari iniziati nell'anno 2025	171	
Numero incarichi esterni		25

Si osserva che:

Storicamente la percentuale di successo del Comune si aggira attorno al 90%. Dall'andamento del contenzioso non risultano quindi particolari eventi, a fronte dei quali predisporre azioni ulteriori e specifiche rispetto a quanto già previsto nel PTPCT.

Il numero dei ricorsi presentati contro il Comune si conferma certamente piuttosto elevato. Statisticamente l'ambito disciplinare che genera maggiore contenzioso si conferma quello afferente alla gestione del territorio e soprattutto dell'edilizia privata, anche in ragione della rilevante presenza dell'abusivismo edilizio sul territorio e della conseguente attività repressiva. Detto fenomeno, come già illustrato nel paragrafo ove viene trattata la situazione del contesto esterno, è assai rilevante e genera di conseguenza un significativo contenzioso.

In adesione alle linee guida ANAC n.12/2018 in materia di affidamento dei servizi legali di cui all'art.17 D. Lgs.18 aprile 2016, n. 50, con determinazione dirigenziale n. 123/2020 è stato costituito un "*elenco aperto di avvocati esterni cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio o di mera domiciliazione del Comune*". Nel corso del 2022 gli incarichi legali ad avvocati esterni all'ente sono stati quindi affidati attingendo a detto elenco e, comunque, secondo i criteri fissati dalla legge. Con determinazione dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3635 si è proceduto all'approvazione di nuovo avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati da valersi fino al 31 dicembre 2025. Con determinazione dirigenziale in data 11 dicembre 2025, n. 3598 si è proceduto all'approvazione dell'avviso pubblico per la costituzione di un nuovo elenco aperto di avvocati da valersi fino al 31 dicembre 2028. Va sottolineato al riguardo che l'elenco è "aperto", con possibilità per i legali del libero foro interessati di iscriversi nell'elenco in ogni momento, fermo restando, ovviamente, il necessario possesso dei requisiti di iscrizione previsti nell'avviso pubblico.

Al contenzioso sopra indicato si devono poi aggiungere le cause promosse dai soggetti destinatari di sanzioni amministrative – in particolar modo quelle per violazioni al codice della strada – e quelle in materia tributaria che non vengono gestite dall'Avvocatura Civica, ma, nel primo grado avanti il Giudice di Pace e nel primo grado ed in appello avanti la Commissione tributaria di primo e di secondo grado, direttamente dagli uffici tramite funzionari appositamente delegati a stare in giudizio in rappresentanza dell'Ente.

c) rilievi da parte di organi di controllo.

Nel corso dell'anno 2025 la Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna con deliberazione in data 18 dicembre 2025, n. 184 ha esaminato il rendiconto 2022 ed il bilancio di previsione 2023-2025 e, nel confermarne la piena coerenza con i principi contabili, si è limitata a

formulare all'Ente alcune raccomandazioni, al fine di migliorare la capacità di riscossione delle entrate tributarie e extratributarie ed ha chiesto di acquisire non oltre il termine dell'esercizio finanziario di riferimento, la doppia asseverazione degli organi di revisione, ai sensi dell'art. 11, c. 6 lett. j), del D. Lgs. n. 118/2011, onde consentire la riconciliazione dei rapporti di debito-credito con tutti gli organismi partecipati.

Sempre la Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna con deliberazione in data 18 dicembre 2025, n. 178, nell'approvare il referto annuale dei controlli sulle società partecipate in Regione Emilia Romagna, per quanto di interesse del Comune di Rimini, richiama la propria precedente deliberazione in data 19 gennaio 2024, n. 6, avente ad oggetto l'esame dei provvedimenti di Ricognizione periodica e razionalizzazione delle partecipazioni societarie al 31 dicembre 2020 (anno 2021) e al 31 dicembre 2021 (anno 2022) approvati dal Comune di Rimini ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo Unico delle Società partecipate), di cui si è dato atto nella Sotto-Sezione Rischi corruttivi dell'anno passato.

Si ricorda che con tale deliberazione la Corte aveva formulato diverse censure, che afferivano a presunte omissioni o inadempienze rispetto alle disposizioni del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e che sono state analiticamente e scrupolosamente esaminate dagli uffici, i quali – per le critiche che non sono state ritenute condivisibili – hanno motivatamente e puntualmente controdedotto.

La posizione dell'Ente è stata poi definitivamente recepita mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 26 marzo 2024, n. 20, poi trasmessa anche alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e ribadita anche nel successivo "Documento unitario 2024" (approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 17 dicembre 2024, n. 87). Ad entrambi i predetti documenti si rimanda per maggiori approfondimenti della vicenda.

Ancora, ANAC, nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici attribuiti dall'art. 222, comma 3, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023, nel corso del mese di novembre 2025 ha avviato un procedimento istruttorio ai sensi dell'art. 12 del Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici, con riferimento all'esecuzione del contratto di appalto dei servizi di refezione scolastica nelle scuole primarie e dell'infanzia statali del comune di Rimini per gli anni scolastici 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022 e del successivo rinnovo per gli anni scolastici 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027. Il Comune ha risposto nei tempi stabiliti alle richieste istruttorie dell'Autorità ed allo stato il procedimento è pendente.

Infine, ANAC, sempre nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici attribuiti dall'art. 222, comma 3, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023, nel corso dell'anno 2025 avviava un procedimento istruttorio, al fine di verificare la correttezza dell'operato del Comune di Rimini relativamente all'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria, afferenti alla progettazione del Centro servizi polivalente per pesca e acquacoltura, con particolare riferimento al rispetto delle soglie per gli affidamenti diretti, di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 ed altresì con riguardo alle

ragioni che avevano indotto l'Amministrazione a conferire incarichi separati per la redazione degli elaborati del PFTE.

All'esito del procedimento ANAC, con deliberazione in data 22 dicembre 2025, n. 521 ha rilevato l'incompletezza del Documento di indirizzo alla progettazione di cui all'art. 41, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 36 del 2023, in quanto lo stesso, rispetto ai contenuti, come stabiliti dall'art. 3 dell'allegato I.7 al codice, conteneva indicazioni alquanto generiche, inidonee a definire i requisiti essenziali dell'opera pubblica da realizzare ed inoltre, censurava la suddivisione della progettazione in più incarichi, "senza riscontrare specifiche esigenze tecniche ed in assenza della ricorrenza dell'autonomia funzionale dei singoli segmenti progettuali, rilevando al contempo la violazione del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto, di cui all'art. 14 comma 6 del codice"; e ciò, tenuto conto in particolare che la parcellizzazione della progettazione consentiva di "utilizzare lo strumento dell'affidamento diretto per ciascuno degli affidamenti, laddove il cumulo degli importi dei vari incarichi avrebbe determinato il superamento della soglia di rilevanza europea".

L'Autorità concludeva raccomandando per il futuro all'Ente di adottare le necessarie misure correttive al fine di conformarsi adeguatamente alla disciplina normativa di riferimento, sicché, al fine di conformarsi alle indicazioni ricevute da ANAC, con la presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi sono state introdotte apposite previsioni nell'ambito della Contromisura decentrata n. 10, utili ad evitare il frazionamento artificioso degli affidamenti.

d) enti partecipati.

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet sono pubblicate tutte le informazioni concernenti gli enti partecipati cui viene dedicato un apposito paragrafo della presente Sotto-Sezione.

Si evidenzia, infine, che con deliberazione del Consiglio Comunale in data 4 dicembre 2025, n. 86, è stato approvato il "Documento unitario 2025", composto dalla relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione periodica 2024 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2023, dalla ricognizione per l'anno 2025 delle partecipazioni societarie direttamente ed indirettamente possedute dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2024 e dal piano di razionalizzazione periodica 2025 di alcune di esse.

7.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative, in particolare con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. rilevazione dei processi;

4. registro delle contromisure.

Infatti, in una realtà organizzativa articolata e complessa com'è il Comune di Rimini, è necessario assicurare un nucleo di norme e di misure unitarie, che tengano conto dei rischi comuni a tutte le strutture ed individuino le misure più adeguate a prevenirli.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell'Ente ed anche della storia dell'Amministrazione Comunale di Rimini.

Per quanto riguarda le azioni condotte nell'ambito del processo di formazione della presente Sotto-Sezione si rimanda a quanto esposto in premessa.

7.3.1 L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell'Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe. Si è tenuto conto anche delle risultanze delle attività dei controlli interni e, più in generale, di una serie di indici di maggior esposizione al rischio corruttivo (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità di scelta, rilevanza esterna, ecc.).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall'art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Tale elenco è stato negli anni integrato ed aggiornato con la previsione di tre nuove aree, di cui due indicate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione di ANAC 28 ottobre 2015, n. 12 (Area relativa agli affari legali ed al contenzioso e Area relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) e una (custodia e utilizzo di beni e attrezzature) introdotta in seguito all'accertamento di comportamenti di rilevanza penale di disciplinare integranti appropriazione ed utilizzo illecito di beni dell'Ente. Sempre nel 2017, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2015 aggiornato, atteso che già l'attività contrattuale era suddivisa in due distinte aree di rischio, l'una relativa alla fase di scelta dei contraenti e l'altra relativa alla fase di esecuzione del contratto, si era proceduto a precisare ed integrare i contenuti di quest'ultima Area, attribuendo rilievo anche all'aspetto

della verifica e della rendicontazione della completezza e correttezza delle prestazioni ricevute dagli appaltatori: e ciò considerando la fase di collaudo/certificazione della regolare esecuzione come un momento di controllo cruciale sull'andamento dell'intero processo di gestione del contratto.

Tale impostazione viene confermata anche ai fini della redazione della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, con la precisazione che nelle aree di rischio *“procedure di scelta del contraente”, “esecuzione e rendicontazione dei contratti”* si è ritenuto necessario inserire – come peraltro già accaduto fin dal Piano 2023-2025 – un apposito, specifico approfondimento avente ad oggetto i progetti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in ragione della rilevanza delle risorse umane, strumentali e finanziarie impegnate nella realizzazione dei progetti e della conseguente necessità di un adeguato presidio del rischio corruttivo attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione.

7.3.2 Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei “rischi” (altrimenti definiti anche “minacce”), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e di approccio.

L'individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

7.3.3 Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzano, nondimeno, per elementi comuni o natura analoga, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l'evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
- 2) suddividere alcuni procedimenti in più “tronconi”, quando i rischi (e conseguentemente le “contromisure” da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;

- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo “*procedimenti*” in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l'adozione di misure di contrasto.

7.3.4 Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell'ambito di un quadro sistematico ed ordinato.

Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da “*margini di manovra*” sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all'Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all'obbligatorietà dell'adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale per la Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.

Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello “*periferico*”.

In tale ottica e tenuto conto della diversità funzionale delle predette misure, si è ritenuto opportuno operare una suddivisione di fondo tra Contromisure cosiddette “*centralizzate*” o “*general*” e Contromisure cosiddette “*decentrate*” o “*specifiche*”. Mentre le prime risultano applicabili a tutti gli Uffici ed a tutte le attività gestite dall'Ente, in quanto l'individuazione, l'impostazione e la relativa disciplina hanno carattere universale e trasversale, le altre devono essere ideate, organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività, avendo caratteristiche peculiari, ambiti applicativi non fungibili e finalità di prevenzione e contrasto diversificate. In buona sostanza, il tratto comune alle misure di prevenzione centralizzate e decentrate è costituito dalla identica finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentrate, differiscono tuttavia per natura, ambito applicativo, soggetti destinatari e incaricati della relativa attuazione.

7.4 La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.

Successivamente si è proceduto tramite un'analisi più approfondita e dettagliata:

- 1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
- 2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
- 3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verifica del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
- 4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
- 5) ad individuare i soggetti responsabili dell'adozione, dell'attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto nel registro delle contromisure, la Sotto-Sezione comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del "Piano" nonché gli sviluppi previsti.

7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2025), nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, aventi ad oggetto il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto-Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.

Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione) vengono articolate e declinate a livello di maggiore dettaglio, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.

Anche quest'anno, come negli anni passati, la Sotto-Sezione Performance prevede un obiettivo generale denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO*" che risulta poi declinato in specifici obiettivi assegnati a tutte le diverse strutture organizzative presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, che arricchiscono ed integrano i contenuti e le previsioni del PTPCT. In proposito va rilevato che la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'attuazione di tali obiettivi

costituisce la base per la redazione delle relazioni annuali del RPCT. Analogamente il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del Piano e delle misure previste e risulta necessariamente influenzato dall'impegno profuso dai dirigenti e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nell'attuazione dei predetti obiettivi del Piano della Performance.

Non a caso, infatti, e proprio nell'ottica di rafforzare la consapevolezza della dirigenza (e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) sull'importanza e crucialità del rispetto delle previsioni del PTPCT, le metodologie per la valutazione della prestazione individuale di dirigenti e titolari di posizioni organizzative richiedono ai soggetti valutatori (Nucleo di Valutazione e dirigenti) di apprezzare e valutare specificamente la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione e di compiere la valutazione anche alla luce dei risultati conseguiti negli obiettivi aventi ad oggetto l'Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

* * *

Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto-Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione. Una prima fase di verifica viene fissata al 31 luglio 2026.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, diffusamente illustrati nella Parte generale, la Sotto-Sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate:

1) Le aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione

15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2) Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppo di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - whistleblowing
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "Specifiche")
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	[Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati] CONTROMISURA SOPPRESSA , in quanto gli adempimenti sono assorbiti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici contenute nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023
10	Applicazione disposizioni dettate dal D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	[Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati] CONTROMISURA SOPPRESSA , avendo esaurito la propria funzione
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i portatori di interessi

2. Quadro generale delle aree di rischio e delle azioni di contrasto

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.

Con riferimento a ciascuna area di rischio sono stati individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

Va sottolineato in proposito che tale quadro di riferimento ha una funzione riassuntiva e al contempo di "chiusura" del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto le azioni di contrasto ivi previste sono applicabili e conseguentemente sono obbligatorie anche per gli eventuali processi o attività riconducibili alle singole aree di rischio non completamente o non sufficientemente mappati e trattati.

In altri termini, con tale quadro si forniscono un insieme di azioni obbligatorie e una serie di riferimenti interpretativi che sono validi in generale per tutti i processi e le attività e che risultano di facile lettura per la struttura organizzativa, per gli stakeholders e per i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività.

I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti obbligatori previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella dei rischi e delle relative contromisure è inserita nell'allegato A) della presente Sotto-Sezione.

3. La mappatura dei processi e delle attività

Negli elaborati contenuti nell'allegato B1) sono elencati i processi e le attività analizzati. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e le specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente. I predetti allegati inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste.

Quanto alla valutazione dei rischi, si è proceduto all'indicazione della misura del rischio, considerata sia in astratto, come possibilità teorica di verifica (c.d. Rischio teorico), che in concreto, come possibilità concreta di verifica del rischio, tenuto conto delle misure di prevenzione previste ed adottate dal Comune e dell'esperienza storica maturata presso l'Ente (c.d. Rischio reale). L'entità del rischio viene pertanto apprezzata, con riferimento ad entrambe le sue predette declinazioni (teorica e reale), utilizzando la scala suggerita da ANAC nel Piano nazionale 2019 (rischio alto, medio o basso).

Non è stato evidenziato il dato temporale, in quanto tutte le azioni, ivi comprese quelle non ancora applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del Piano.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, oltre che alla verifica dell'attualità delle previsioni, si è proceduto ad una specifica ed approfondita analisi e verifica dei processi ed alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", in ragione della particolare rilevanza che tali ambiti disciplinari assumono anche alla luce degli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In tale quadro dettagliato, che costituisce parte integrante dell'allegato B2, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del periodo di validità della presente Sotto-Sezione.

Come già avvenuto nell'anno passato, vengono confermate nell'allegato B2 l'analisi e la mappatura del processo relativo all'area di rischio "procedure di affidamento incarichi", relativamente all'affidamento di incarichi professionali.

E' bene evidenziare che tale quadro di misure di prevenzione e contrasto, costituisce riferimento non soltanto per gli Uffici competenti in materia di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici, ma anche per tutti gli altri Uffici dell'Ente.

4. Le contromisure

Nell'illustrazione delle contromisure più avanti proposta, vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste.

Prima di procedere all'esposizione delle diverse misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi previste nella presente Sotto-Sezione, vale la pena di sottolineare che rispetto ai Piani approvati negli anni precedenti, è confermata l'eliminazione di due contromisure c.d. decentrate (segnatamente la 9, che aveva ad oggetto la pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati e che risulta assorbita e superata dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici contenute nell'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023, e la 13, concernente la determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati, che ha esaurito la propria funzione), mentre non sono state apportate ulteriori rilevanti modifiche al Registro delle contromisure. Si è comunque proceduto a rivedere e ridefinire, ove necessario, i contenuti analiticamente esposti nelle illustrazioni relative a ciascuna contromisura.

Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dall'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Conseguentemente la violazione da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

PARTE SECONDA

APPROFONDIMENTO SUI PROGETTI

FINANZIATI ATTRAVERSO IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza veniva individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. ANAC osserva, infatti, che *“i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento”*.

Nei PTPCT degli anni passati il Comune di Rimini aveva pertanto recepito le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA e le raccomandazioni ivi contenute adattandole specificamente al modello organizzativo e funzionale del Comune di Rimini.

In tale ottica la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza veniva integrata con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione che appaiono *“utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi”* (Cfr. PNA 2022 pag. 19)

Ciò premesso, considerato che le aree di rischio individuate per i progetti PNRR sono le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero *“Procedure di scelta dei contraenti”, “Esecuzione e rendicontazione dei contratti”*) e che anche il registro dei rischi è il medesimo, si ritiene che per il triennio 2026-2028 non sia più necessario predisporre misure di prevenzione distinte e dedicate specificamente ai soli progetti finanziati con fondi PNRR; e ciò anche alla luce dell'avanzato grado di attuazione raggiunto dai progetti finanziati con i fondi PNRR.

Consegue che le contromisure già previste in via ordinaria per la realizzazione di lavori pubblici (segnatamente le contromisure specifiche 1, 4, 5 e 10) vengono con il presente Piano estese anche alla realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi del PNRR.

Conseguentemente con la presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi per il triennio 2026-2028 non viene più riproposto l'allegato B3, in quanto le aree di rischio 5 *“Procedure di scelta dei contraenti”, 6 “Esecuzione e rendicontazione dei contratti”* e 7 *“Procedure di affidamento di incarichi”* professionali sono le medesime previste per gli altri appalti.

Della correttezza di tale impostazione si può avere conferma, ove si consideri che il PNA 2025 nella parte speciale dedicata ai contratti pubblici, laddove sottolinea l'importanza di un corretto utilizzo delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) e del FVOE (fascicolo virtuale dell'operatore



economico), non opera alcuna distinzione fra appalti finanziati con i fondi PNRR e gli altri appalti ed individua i medesimi rischi e le medesime misure di prevenzione. Così, ad esempio in relazione al rischio di mancato utilizzo delle PAD nella gestione delle fasi del ciclo di vita del contratto ANAC suggerisce di utilizzare le PAD associando tale misura di prevenzione con il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e con la previsione della formazione ai dipendenti che utilizzano le piattaforme nelle varie fasi dei contratti pubblici. E' appena il caso di segnalare che nelle Sotto-Sezioni Rischi corruttivi degli anni passati il Comune di Rimini aveva già adottato questa misura di prevenzione del fenomeno corruttivo anche prima che la stessa diventasse obbligatoria.

Contromisure centralizzate o generali

Contromisura n.1

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposta dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma debba essere a pieno titolo considerata quale *“condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

L'alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell'etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i settori dell'Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel Piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i dirigenti, non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. Dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 è stata emanata in data 13 luglio 2016 una circolare del RPCT, attraverso la quale venivano fornite indicazioni applicative in relazione alle nuove disposizioni di Legge; ad essa ha fatto seguito una ulteriore nota in data 4 gennaio 2017, emanata in conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC. Indicazioni pressoché quotidiane vengono fornite con modalità meno formali agli Uffici, e ogni qual volta nell'ambito del monitoraggio periodico dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione venissero rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all'attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2026-2028, così come appositi interventi formativi saranno programmati nel Piano della formazione 2026, coniugandoli con altri, non meno delicati, afferenti alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet dell'Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *“integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità”*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT e l'ufficio di supporto agli adempimenti in materia di trasparenza (anche attraverso il personale del gruppo di lavoro anticorruzione) effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell'aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente” e sono in costante contatto con gli Uffici che curano il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Dopo l'operazione straordinaria di verifica effettuata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 l'azione dell'Ente ha puntato al progressivo miglioramento della completezza della pubblicazione, che, per taluni ambiti di attività, è stata perseguita anche attraverso l'acquisto di applicativi informatici che oltre a gestire i diversi procedimenti amministrativi,

assicurano in via automatica anche la pubblicazione degli atti sul sito internet dell'Ente.

Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell'apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione, almeno quadrimestralmente e ogni qualvolta si accerti l'esistenza di una qualche lacuna.

3) Gestione dell'istituto dell'accesso civico. A seguito delle modifiche apportate al testo dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito. Peraltro, con deliberazione della Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'accesso, con il quale è stata altresì prevista la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato almeno semestralmente (ultimo aggiornamento al 7 gennaio 2026) nella sezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti" "Accesso Civico" al link:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/documenti-e-dati/documento-tecnico-di-supporto/registro-accesso-civico>

Con la finalità di garantire al RPCT ed ai responsabili del procedimento il necessario supporto nello svolgimento delle attività di esame delle istanze delle due diverse tipologie di accesso è stato appositamente costituito un gruppo di lavoro con il compito di assicurare il costante aggiornamento delle conoscenze in materia e di curare anche la predisposizione della modulistica per la presentazione delle istanze di accesso civico. Inoltre, a seguito dell'adozione del Regolamento per la disciplina dell'accesso, il RPCT ha formulato un'apposita direttiva agli uffici per dare informazione sui contenuti del nuovo testo normativo e sugli adempimenti conseguenti (circolare 23 febbraio 2018, prot. n. 55917). E' stato altresì previsto l'acquisto di un apposito software per la gestione dell'accesso documentale in materia edilizia, settore nel quale questa esigenza è particolarmente forte.

Sempre nell'ottica di favorire l'accessibilità delle informazioni e dei documenti, nella seconda parte del 2025 è stata messa a punto un'implementazione del software di gestione documentale dell'ente per una gestione e archiviazione unitaria delle pratiche di accesso documentale e civico (generalizzato e semplice). Inoltre, sul sito web dell'ente è stata attivata una piattaforma on line per inoltrare richieste di accesso civico "semplice" ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune di Rimini. Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. E' noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno (cfr. contromisura decentrata n. 4).

4) Regolamento generale per la protezione dei dati personali: GDPR. Con deliberazione di Giunta Comunale in data 27 novembre 2018, n. 357 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

Con deliberazione di Giunta comunale in data 21 dicembre 2023 n. 496 è stato approvato il Nuovo modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali, frutto del lavoro condotto da un Gruppo coordinamento privacy attraverso tavoli di lavoro sui temi e l'esperienza maturata sulla privacy, con particolare riferimento alla individuazione degli obblighi in materia di protezione e diffusione dei dati personali sia all'interno dell'ente che nei rapporti con l'esterno. Il nuovo Modello ha tenuto conto dell'evoluzione normativa dall'entrata in vigore del GDPR, in particolare delle novità introdotte con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle previsioni in esso contenute riguardo alla destinazione di buona parte degli investimenti alla trasformazione digitale del Paese, secondo i due assi definiti nella Strategia Italia Digitale 2026: le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra larga nonché la trasformazione della Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Il perseguimento di tali obiettivi di fondo comporta una inevitabile revisione dei processi con una particolare attenzione alla gestione dei dati, soprattutto personali, coinvolti nei processi di digitalizzazione. Nel modello organizzativo vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei dirigenti, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con determinazione dirigenziale in data 16 dicembre 2025, n. 3689 è stato incaricato Responsabile della protezione dei

dati (DPO) del Comune di Rimini per l'anno 2026 lo studio Paci & C. S.r.l.

A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, declinati al punto 2.3.10 del nuovo Modello organizzativo.

Il Modello organizzativo e la delibera di approvazione sono stati pubblicati alla pagina:

<https://www.comune.rimini.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi/modello-organizzativo-2023-materia-di-protezione-dei-dati-personali-reg-ue-2016679> e nella sezione dedicata alla privacy.

Contromisura n. 2:

Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione

Nel corso del 2025 è continuato il ricambio di figure dirigenziali che aveva significativamente caratterizzato gli anni precedenti, nel corso dei quali erano entrati in organico ben tre nuovi dirigenti (dirigente del Settore Affari generali, dirigente del Settore Amministrativo Area tecnica e dirigente del Settore Urbanistica). L'avvicendamento tra i dirigenti è infatti continuato con la nomina dal 1° maggio 2025 di una nuova figura dirigenziale, cui è stata affidata la responsabilità del Settore Sicurezza idraulica e Qualità ambientale.

Inoltre, dal 1° gennaio 2025 al dirigente del Settore Sistema e Sviluppo economico sono stati affidati i compiti e le funzioni afferenti alla gestione diretta del Mercato coperto San Francesco, in precedenza gestito in concessione da cooperativa esterna.

Diversi avvicendamenti si sono registrati anche con riferimento agli incarichi di Elevata Qualificazione.

Infatti, presso il Settore Sistemi culturali di Città si è verificata la cessazione di due titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (U.O. Teatri e U.O. Musei e Culture extraeuropee), di cui uno solo è stato sostituito, previo svolgimento di apposita selezione pubblica. Presso il Settore Infrastrutture e Protezione civile sono state modificate le funzioni ed i compiti della U.O. Infrastrutture ed è stato incaricato un nuovo responsabile.

Infine, presso il Settore Edilizia pubblica e Qualità urbana è stata istituita una nuova struttura (U.O. Efficienza energetica e Fonti rinnovabili) ed è stato incaricato il relativo responsabile.

Se è vero che l'avvicendamento determinato dalle modifiche organizzative e dal turn over del personale non si configura tecnicamente come rotazione ordinaria del personale, è altrettanto vero che tali dinamiche determinano un effetto concreto del tutto assimilabile, anche in funzione della prevenzione della corruzione.

Pertanto, per effetto delle vicende sinteticamente descritte, nel corso del 2025, si è determinata la rotazione di 2 dirigenti sui 20 in organico (pari al 10%) e di 4 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione su 36 pari al 11,11%.

Infine, va segnalato che nel corso del 2025 nel Corpo della Polizia locale è stata disposta la rotazione ordinaria di 21 operatori (tra agenti e funzionari), i quali sono stati assegnati a compiti diversi o ad uffici diversamente dislocati sul territorio comunale, mentre negli uffici diversi dalla Polizia locale, sono stati altresì disposti ulteriori trasferimenti di personale dipendente privo di incarichi di Elevata Qualificazione e tuttavia adibito ad aree di rischio, ciò che ha comportato la rotazione di altre 34 unità di personale ascritto all'Area dei Funzionari, degli istruttori o degli Operatori esperti.

Illustrato quanto sopra, di seguito si rappresenta il Piano di rotazione del personale, che costituisce parte integrante del PTPCT e la cui attuazione e supervisione viene assegnata al Segretario generale ed al dirigente preposto alla gestione del personale.

Sistemi di rotazione del personale

Premessa: le criticità e le opportunità della rotazione

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza

per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di concetti già ampiamente rappresentati nei Piani precedenti, si può conseguentemente rinviare alle considerazioni ivi svolte sulle criticità che conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2026-2028 gli obiettivi di rotazione del personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

I principi ed i criteri della rotazione

Come anticipato, si ritiene opportuno che la rotazione del personale dipendente e dirigente adibito alle aree a maggior rischio corruttivo debba osservare alcuni principi cardine. Tali principi sono stati individuati in passato e devono essere in questa sede confermati, in ragione della perdurante attualità e funzionalità.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato nella programmazione e nella attuazione della rotazione ordinaria è quello che impone di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa.

Tale esigenza primaria risulta ancora più stringente in questa fase in cui l'Ente è impegnato nella realizzazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR, che notoriamente devono rispettare tempi e fasi predeterminati nei cronoprogrammi delle opere, pena la revoca dei relativi finanziamenti.

Altri principi fondamentali, che in ogni caso, ed a maggior ragione in questa fase storica, si collocano ad un livello subordinato rispetto al primo, sono quelli della imparzialità e delle pari opportunità.

Ciò premesso, proprio con la precipua finalità di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e conservarne anche i livelli qualitativi e quantitativi, sono individuati alcuni criteri di cui il piano di rotazione del personale dipendente e dirigente dovrà necessariamente tenere conto e che di seguito vengono illustrati.

a) Criterio dell'alternanza (o della sfasatura temporale) e della gradualità.

In base al criterio dell'alternanza e della gradualità, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione deve avvenire con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio. Con la predetta finalità di salvaguardare la funzionalità degli uffici, quando si determinano gli avvicendamenti delle figure poste al vertice delle diverse strutture organizzative in conseguenza del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, occorre prevedere che non si procede anche alla contestuale rotazione del personale dipendente assegnato agli stessi uffici.

Ferma restando la necessità di rispettare il predetto criterio nella predisposizione e nell'attuazione del Piano di rotazione del personale e di mitigarne i possibili effetti nocivi sulla funzionalità degli uffici attraverso le misure volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene indispensabile che il Piano della rotazione del personale in taluni peculiari casi preveda un obbligo incondizionato di trasferire ad altro ufficio o, quanto meno, di adibire ad altri compiti e funzioni il personale dipendente.

Va evidenziato in proposito che possono verificarsi casi in cui la combinazione tra la già disposta rotazione del personale dirigente o titolare di posizione organizzativa e la lunga permanenza del personale dipendente sui ruoli aziendali a rischio, potrebbe indebolire il ruolo di presidio delle misure anticorruzione, con possibile aggravamento del rischio corruttivo. Infatti, laddove per cause diverse dalla rotazione ordinaria del personale (quali l'intervento di modifiche organizzative o, come più spesso accaduto negli ultimi anni, il pensionamento o comunque la cessazione dal servizio dei dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione che precedentemente guidavano la struttura organizzativa) si soprasse delle sine die alla rotazione del personale dipendente applicando il sopra richiamato principio dell'alternanza e della gradualità, potrebbe accadere che le condotte vietate possano essere agevolate dalla minore conoscenza della materia in capo al nuovo responsabile dell'ufficio e dalla conseguente minore capacità di controllo di quest'ultimo.

Pertanto, occorre individuare situazioni in cui, al raggiungimento dei limiti massimi temporali specificamente e distintamente individuati per le diverse aree di inquadramento dei dipendenti, il personale ascrivito all'area degli istruttori ed all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione deve essere sottoposto incondizionatamente a rotazione anche e nonostante la concomitanza con

l'avvicendamento del vertice dell'ufficio.

Sotto altro profilo va infine evidenziato che per le strutture caratterizzate dallo svolgimento di funzioni composite ed eterogenee (si pensi alle strutture dipartimentali per le competenze direttamente assegnate al Capo Dipartimento) in cui le attività a rischio non coincidono con l'intero ambito delle competenze assegnate alla struttura stessa, la rotazione può essere efficacemente realizzata anche con il trasferimento ad altro titolare della sola quota di funzioni e di compiti svolti nelle aree a rischio.

b) **Criterio dell'affiancamento.**

In base al secondo criterio, ogni qual volta viene disposta la rotazione ordinaria del personale, devono essere contestualmente adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra, così da salvaguardare il patrimonio di conoscenze e da favorire il subentro consapevole del nuovo personale nella posizione lavorativa del precedente.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) ***L'adozione di linee guida e protocolli operativi***

Proprio con la finalità di salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene di dover ribadire un indirizzo già contenuto nei precedenti Piani, confermando che un elemento fondamentale per garantire la continuità e la qualità dell'azione amministrativa è costituito dall'adozione di linee guida e protocolli operativi e comportamentali, che definiscano il funzionamento degli uffici in relazione ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise da tutto il personale.

b) ***L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo***

Inoltre, con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore sono previste specifiche misure, così come per le attività relative all'area di rischio n. 1.

Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

c) ***Il frazionamento dei processi***

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare, si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, era prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicitava nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Va in proposito sottolineato che l'importanza attribuita dall'Amministrazione a tali compiti di supervisione ed assistenza è tale che nel corso dell'anno 2024 la struttura organizzativa cui sono affidati i predetti compiti è stata riconfigurata come struttura di rango dirigenziale, con l'evidente finalità di rafforzarne il ruolo, l'autonomia e le funzioni di garanzia.

Tali attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, dell'Avvocatura civica, assicurano un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di

rischio relative all'attività contrattuale.

d) *La formazione del personale*

Infine, un ruolo fondamentale nella azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi.

I tempi della rotazione

Con riferimento ai tempi della rotazione si ritiene di poter confermare anche per il triennio 2026-2028 le previsioni del precedente PTPCT e stabilire conseguentemente tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle all'Area degli istruttori e a quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione di cui al nuovo Ordinamento professionale approvato mediante il CCNL del Comparto Funzioni locali 16 novembre 2022. Ciò, in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono anche compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nella qualifica dirigenziale. Ciò, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse si procederà stabilendo una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

Profilo professionale/funzione	Qualifica/Area	Periodo massimo di rotazione	Limite insuperabile
Dirigenti	Dirigenziale	9 anni	12 anni
Titolari di incarichi di elevata qualificazione (EQ)	Funzionari ed EQ	12 anni	15 anni
Funzionari	Funzionari ed EQ	12 anni	20 anni
Istruttori	Istruttori	15 anni	20 anni
Obbligo minimo di permanenza nelle nuove funzioni post rotazione	Tutte le Aree e le qualifiche	3 anni	

Per completezza di trattazione si deve osservare che, con l'ovvia eccezione del personale dirigente e titolare di incarichi di elevata qualificazione, la rotazione del personale è contromisura che, almeno in linea teorica, può essere gestita non solo al livello centralizzato attraverso gli Uffici del Dipartimento Risorse preposti all'organizzazione ed alla gestione del personale, ma anche al livello delle strutture organizzative, con il coinvolgimento dei dirigenti. Al riguardo si può, infatti, osservare che, ove le strutture

organizzative previste nell'ordinamento dell'Ente presentino significativa complessità strutturale e funzionale, è ben possibile che la rotazione del personale ascritto all'Area degli istruttori ed a quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione possa essere efficacemente e proficuamente disposta direttamente dal dirigente della struttura.

Anzi, la contromisura della rotazione ordinaria, quando riferita a tale tipologia di personale dipendente, appare molto più agevolmente e consapevolmente applicabile dai dirigenti, in quanto costoro possiedono l'effettiva e completa conoscenza delle diverse utilizzazioni del personale nel tempo e delle conseguenze prodotte dalle modifiche organizzative intervenute sull'effettiva assegnazione dei compiti e delle funzioni al personale.

Va osservato, da ultimo che, laddove si decidesse di soprassedere all'attuazione dei principi di rotazione ordinaria in ragione degli avvicendamenti dovuti a fattori estranei alla programmazione (le predette cessazioni dal servizio e i nuovi reclutamenti, appunto), la permanenza delle diverse figure professionali sulle funzioni e sui compiti precedentemente assegnati dovrà essere necessariamente accompagnata da un'intensificazione delle altre misure alternative sopra richiamate.

Contromisura n. 3:

Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, adottato per la prima volta con la deliberazione della Giunta Comunale 28 gennaio 2014, n. 13, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Anticorruzione 2014-2016, entrato in vigore il 3 marzo 2014, è stato modificato da ultimo con la deliberazione della Giunta Comunale 23 marzo 2021, n. 95, di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti con comunicazione a cura degli Uffici del personale.

Va segnalato che in occasione della modifica del Codice adottata mediante deliberazione della Giunta Comunale 23 marzo 2021, n. 95, l'Ente si era uniformato alle Linee guida dettate da ANAC mediante deliberazione in data 19 febbraio 2020, n. 177 ed aveva revisionato ed aggiornato complessivamente le disposizioni del Codice.

Con l'approvazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi 2024-2026 si è ritenuto necessario procedere ad un aggiornamento dei contenuti del Codice di Comportamento, anche con la finalità di adeguarlo alle nuove disposizioni inserite nel Codice di Comportamento nazionale ad opera del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, modificato in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Si evidenzia al riguardo che, come previsto dai nuovi artt. 11-bis e 11-ter del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, le più significative modifiche apportate al Codice riguardano l'inserimento di nuovi obblighi di comportamento correlati all'utilizzo delle tecnologie informatiche ed all'uso dei mezzi di informazione e dei social media.

Da ultimo con la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza si è ritenuto opportuno adeguare il Codice alle raccomandazioni contenute nelle nuove linee guida n. 1 in materia di whistleblowing emanate da ANAC e approvate con deliberazione in data 26 novembre 2025 n. 478. Le ulteriori integrazioni del Codice di comportamento dell'Ente riguardano l'obbligo per il whistleblower di adottare ogni cautela per garantire la veridicità e la fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto della segnalazione e la previsione di una specifica fattispecie disciplinare a carico del segnalante nel caso in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. (Cfr.: contromisura 7 sul whistleblowing).

Va ancora sottolineato che, come già in passato in occasione delle precedenti modifiche e come suggerito anche da ANAC, preliminarmente all'approvazione formale dell'ultima revisione del Codice

siano stati coinvolti il Responsabile per la prevenzione della corruzione e soprattutto il Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, il quale ha portato anche il contributo di esperienza derivante dall'accertamento delle varie condotte rilevate. Infine, come previsto dall'art. 54, comma 5 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stato acquisito il parere del Nucleo di Valutazione.

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

Come già accaduto anche negli anni passati, anche per il prossimo triennio verrà svolta una attività di formazione specificamente dedicata al personale dirigente e titolare di incarichi di elevata qualificazione, che poi verrà estesa a tutto il personale dipendente in una modalità meno approfondita. In particolare, verranno proposte al personale dipendente diverse occasioni di formazione, in modo da assicurare la necessaria partecipazione dei dipendenti neo assunti e di quelli che sono stati interessati da progressioni di carriera o da assegnazione ad altri compiti e funzioni.

Contromisura n. 4:

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

1) Personale dell'Ente

Adozione delle azioni finalizzate all'attuazione delle misure in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi: conflitto di interessi

Al fine di consentire una diffusa ed omogenea applicazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi, con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di interessi, nel 2016 è stata adottata dal Segretario generale una apposita circolare che viene di seguito riportata; alla circolare sono allegati i modelli di dichiarazione.

“Attuazione della misura centralizzata n. 4 prevista nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018: indicazioni applicative.

Come è noto, con deliberazione della Giunta comunale in data 28 gennaio 2016, n. 37 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione del Comune di Rimini per il triennio 2016-2018.

È parimenti noto che il Piano individua alcune aree di rischio in cui può insinuarsi il fenomeno corruttivo e prevede una serie di contromisure (alcune centralizzate, altre decentrate) dirette ad eliminare o ridurre i fattori di rischio.

Tra le contromisure centralizzate si richiama in questa sede la contromisura 4, che prevede l'adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Ciò premesso, si ritiene utile ricordare che, proprio in relazione alla contromisura 4, il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dagli Uffici della Direzione Organizzazione, Cultura e Turismo (oggi Dipartimento Risorse) la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione e del relativo dirigente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).*
- In secondo luogo, il Piano Anticorruzione prevede l'adozione di specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine è stato predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da*

far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento dirigenziale (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.

- In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alla dipendenza del Comune di Rimini, è previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di Rimini, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunemente denominati, dichiarino di rispettare **le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.
- Per quanto attiene ai **soggetti da nominare in qualità di componenti**, anche con compiti di segreteria, **delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi** nel Comune di Rimini è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
- Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti **che fanno parte di commissioni** per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara (v. dichiarazione allegata sub b).
- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai **soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali**. Anche con riferimento a tali dichiarazioni è stato predisposto un apposito modello (v. dichiarazione allegata sub c). **Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata**, unitamente al curriculum di cui in appresso, **sul sito internet** del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, **venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare**. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata **la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori**. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”

Le misure contenute nella richiamata circolare appaiono ancora oggi pienamente adeguate e risultano anche perfettamente allineate alle direttive formulate da ANAC in epoca successiva all'anno 2016, racchiuse nelle FAQ consultabili all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/conflitto-di-interessi> -.

Si evidenzia da ultimo che le dichiarazioni rese dagli incaricati in ordine all'assenza di conflitto di interessi, nonché all'assunzione di incarichi, cariche o allo svolgimento di attività professionali, vengono sistematicamente verificate dai dirigenti o dai titolari di incarichi di elevata qualificazione, che conferiscono gli incarichi, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e vengono poi pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet, in applicazione degli artt. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Con riferimento al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale dirigente e titolare di incarico di elevata qualificazione che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Rimini una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi

professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Rimini. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

2) Organismi partecipati

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati sono state messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Inoltre da parte dell'U.O. Organismi Partecipati, in collaborazione con il RPCT, sono state effettuate le seguenti attività:

- riformulazione del modello per la dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità dei rappresentanti del Comune presso gli enti esterni (partecipati e non), in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 20 del D.Lgs.39/2013. E' stato anche rivisto il riepilogo delle norme e degli obblighi che i membri (o aspiranti tali) degli organi di amministrazione o di controllo devono rispettare al fine della conferibilità dell'incarico e dell'insussistenza di incompatibilità;
- riformulazione del modello per la "dichiarazione di trasparenza", da parte dell'amministratore unico di Rimini Holding s.p.a., relativamente alle disposizioni di pubblicazione di cui al c.1 dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, sia relativamente agli obblighi prescritti ad inizio incarico, sia per quelli prescritti per ciascun anno di mandato, integrandolo, tra l'altro, con gli obblighi di trasmissione (in capo al dichiarante) al "Dipartimento per il coordinamento amministrativo - D.I.C.A." (della Presidenza del Consiglio dei Ministri) dei dati sulla pubblicità patrimoniale ai sensi della L.441/1982;
- raccolta delle dichiarazioni annuali (ex art. 20, c.2, del D.lgs.39/2013);
- pubblicazione delle dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" del Comune di Rimini.

Tutta la documentazione relativa a quanto sopra indicato è pubblicata sul sito internet nelle sezioni:

1. Avviso nomine/designazioni rappresentanti del Comune presso gli enti
2. Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dal Comune di Rimini e per le società da esso partecipate tramite Rimini Holding SpA.

Si è provveduto a "linkare" la sezione "Documentazione relativa ai rappresentanti del Comune" anche all'interno del sito di Rimini Holding, in quanto, trattandosi di società strumentale in house l'Amministrazione ne cura gli obblighi di pubblicazione derivanti dalle norme sulla trasparenza, nonché da quelle in materia di anticorruzione (D.Lgs. 39/2013).

Con lo scopo di rendere più immediati e trasparenti i rapporti societari che intercorrono tra il Comune e la propria Holding, nonché per evidenziare gli intrecci azionari tra le varie società da essi partecipate, si è realizzata dal 2016 un'unica rappresentazione grafica di tali partecipazioni, pubblicata nell'apposita pagina della sezione "Enti controllati" e periodicamente aggiornata.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, per il triennio 2026-2028, l'U.O. Organismi Partecipati, in tema di anticorruzione, continuerà a dare corso a quanto sopra descritto.

Contromisura n. 5:

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani annuali della formazione approvati negli ultimi 10 anni una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione ed ha poi realizzato numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull'attuazione del PTPC redatta dal RPCT, cui si rimanda per il dettaglio.

Così come previsto nei piani approvati negli anni precedenti, è stato impostato e viene implementato uno strumento di reportistica finalizzato a conoscere l'effettiva partecipazione del personale alle iniziative formative e la relativa collocazione all'interno delle diverse strutture organizzative, in particolare di quelle interessate dalle aree di rischio.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

A tal proposito va segnalato nel corso del 2025 sono stati realizzati diversi interventi formativi sul Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini e sul regime delle incompatibilità dei pubblici impiegati, che hanno visto la partecipazione di n. 400 dipendenti. Anche durante l'anno 2026 sono previste nuove edizioni del Corso, che verranno prioritariamente destinate ai dipendenti neo assunti ed a quelli che sono stati interessati da progressioni di carriera o da assegnazione ad altri compiti e funzioni.

Molteplici interventi formativi, organizzati sia internamente con docenti dell'Ente, sia attraverso l'iscrizione del personale a corsi organizzati da soggetti esterni, hanno riguardato la materia della protezione dei dati personali e l'applicazione del GDPR. Tra i corsi destinati a tutto il personale organizzati internamente si può ricordare in particolare quello su "La custodia pubblica dei dati personali dei cittadini - ultimi orientamenti del garante della privacy", che ha visto la partecipazione di 374 dipendenti.

E' stata poi affrontata in diverse occasioni, sia attraverso l'iscrizione dei dipendenti interessati a corsi a catalogo, sia attraverso l'organizzazione di corsi interni all'Ente, la materia dell'affidamento di contratti pubblici con particolare riferimento al nuovo Codice dei Contratti approvato mediante D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Inoltre, sono stati resi disponibili numerosi corsi di formazione su piattaforme formative on-line ai quali hanno partecipato gruppi di dipendenti e che hanno riguardato i seguenti temi:

- la prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- norme in materia di incompatibilità e inconferibilità;
- transizione digitale;
- accessibilità e usabilità degli strumenti informatici;
- materia tributaria;
- polizia locale.

Viene infine previsto un livello specialistico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Nel corso dell'anno 2025 sono stati gestiti diversi interventi formativi specialistici, anche organizzati direttamente da ANAC o gestiti da soggetti riconducibili all'Autorità, aventi ad oggetto le diverse strategie di prevenzione della corruzione, l'illustrazione dei compiti delle diverse figure coinvolte all'interno dell'ente (Nucleo di Valutazione, dirigenti, dipendenti, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Il piano della formazione per l'anno 2026 sarà approvato nell'ambito del PIAO, unitamente alla presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Con particolare riferimento ad uffici operanti in un'area ad elevato rischio corruzione, come quelli dello Sportello Unico per l'Edilizia, verrà prevista, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, una specifica ed articolata formazione fornita da esperti della materia edilizia e urbanistica e da esperti di reingegnerizzazione dei processi, finalizzata a supportare il miglioramento della governance dei procedimenti più complessi, la riduzione della variabilità delle istruttorie edilizie, nell'ottica di favorire la standardizzazione dei processi, ed il superamento di alcune criticità riscontrate nelle attività di

ricevimento dei tecnici privati che assistono gli utenti.

Infine in attuazione della Direttiva Europea 2022/2555 (c.d NIS 2, recepita nell'ordinamento nazionale con il D.Lgs. in data 4 settembre 2024 n. 138) in materia di cybersicurezza e miglioramento organizzativo sotto il profilo della sicurezza, con la Circolare del Direttore generale in data 7 gennaio 2026 prot. n. 2858 sono state disposte e già avviate il 15 gennaio u.s. sessioni di formazione specialistica, per coloro che rivestono responsabilità amministrative, gestionali e operative all'interno dell'Ente.

Dell'avvenuto adempimento di tale obbligo formativo verrà conservata apposita documentazione di riscontro agli atti dell'Ente.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immodificabilità.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).

La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di Rimini si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Ufficio Protocollo generale, attualmente incardinato presso il Settore Affari generali) in ordine a:

- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei

formati standard previsti dalla normativa vigente;

- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall'esterno e le attività di gestione degli archivi;
- autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;
- apertura e chiusura del registro di protocollazione di emergenza.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "procedimento", ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, il processo degli atti deliberativi risulta interamente digitalizzato fin dal 2016, mentre quello delle determinazioni dirigenziali era stato digitalizzato già in precedenza.

Tale processo è stato supportato da un'intensa attività di formazione del personale, che è stato chiamato a modificare in modo radicale anche l'approccio metodologico all'iter di approvazione degli atti. In tale ottica è stato consolidato l'uso del software grafico "Inviadoc" (realizzato in house da programmatori dipendenti dell'Ente), che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata per l'intero Ente. Nel 2017 è stata completata anche la digitalizzazione di tutti gli atti di liquidazione.

Con la deliberazione della Giunta comunale in data 6 ottobre 2015, n. 338 è stato adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente, pubblicato sul sito internet. Nel corso dell'anno 2021, a seguito dell'emanazione delle linee guida AGID sul documento informatico, l'amministrazione comunale ha attivato un procedimento di revisione complessiva che è ancora in itinere.

A seguito dell'entrata in vigore delle richiamate Linee guida AGID sulla gestione documentale e del conseguente aggiornamento richiesto dalla normativa, con deliberazione di Giunta comunale in data 23 dicembre 2025 n. 533 è stato nominato il nuovo Responsabile della Gestione Documentale e della conservazione e con successiva deliberazione di Giunta comunale in data 30 dicembre 2025 n. 540 è stato approvato il nuovo Manuale di gestione documentale e conservazione.

Va ricordato che questo percorso ha preso avvio con l'introduzione dell'obbligatorietà della fascicolazione per tutti i documenti protocollati, a decorrere dal 1° febbraio 2023.

A supporto delle attività quotidiane degli uffici, attraverso circolari e guide operative, vengono costantemente impartite istruzioni relative alle modalità pratiche dell'attività di gestione documentale.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 17 febbraio 2015, n. 41 è stato approvato il primo "Piano di Informatizzazione". Con il PIAO 2024-2026 è stato approvato il nuovo Piano di Informatizzazione dell'Ente nell'apposita sezione (deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024 n. 30). Tutta l'attività, anche formativa, preordinata al potenziamento e miglioramento della gestione digitalizzata dell'attività dell'ente viene attuata dietro impulso e coordinamento del RPCT.

Sempre nell'ottica di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è stata informatizzata la procedura di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle domande finalizzate alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione, mensa, trasporto), nonché le modalità di pagamento on-line dei medesimi servizi, sono state adottate nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente dello Sportello unico per l'Edilizia (piattaforma regionale ex SIED-ER, ora Accesso Unitario) e dello Sportello unico per le Attività produttive – SUAP (Infocamere) ed è stato implementato il servizio di ricezione delle segnalazioni gestito dall'URP. Analogamente si è proceduto con riferimento all'acquisto degli abbonamenti e dei biglietti del Teatro e all'iscrizione ai progetti sportivi di avviamento e avvicinamento dei giovani allo sport, lo spoglio voti delle consultazioni elettorali, l'acquisizione delle istanze generiche, calcolo dell'IMU, richiesta certificazioni anagrafiche.

Nel corso degli anni passati, fin dal 2018 sono proseguiti gli interventi di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente, anche attraverso la valorizzazione dell'applicativo "istanze", progettato e realizzato internamente, affrontando principalmente quelli che prevedono una maggior interazione con l'utenza.

I servizi implementati sono:

- gestione della corrispondenza (lettere e raccomandate);
- gestione delle richieste di attribuzione di numero civico e della tabella numerata;
- gestione delle istanze relative alle pratiche di pubblico spettacolo. Questa attività è stata svolta dal Sistema informativo e dai RUP coinvolti sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile della Transizione Digitale, nominato con atto del Sindaco protocollo n. 0234149 in data 4 luglio 2023, nella persona della Dott.ssa Diodorina Valerino, Direttore e Segretario Generale dell'Ente.

Nel 2019 si è provveduto allo sviluppo (realizzato in house) di un gateway di autenticazione SPID FEDERA, che permetta a tutti gli applicativi sviluppati internamente al Comune di Rimini di allinearsi a quanto previsto dal CAD (Codice Amministrazione Digitale) relativamente all'autenticazione tramite SPID.

In quest'ottica, l'amministrazione comunale ha avviato nel corso del 2021 anche un progetto per il dispiegamento di un Portale per la gestione delle Istanze con annesso il Portale del Cittadino. Ciò al fine di dare maggior slancio alla transizione digitale già avviata da tempo con il portale istanze sopra citato. Tale progetto, cui sono state dedicate ingenti risorse, prevede un insieme di azioni, tra le quali ed in estrema sintesi si citano: la digitalizzazione delle istanze ancora "analogiche", l'intervista agli stakeholder finalizzata a strutturare i servizi in ottica "User centered design" (il cittadino al centro dell'azione amministrativa), l'attivazione di un assistente virtuale sul sito web dell'ente, la revisione delle modalità comunicative ivi presenti, ecc.

Al riguardo si segnala che anche nel corso del 2022 sono state svolte azioni in tal senso, attivando l'assistente digitale anche sul sito web del Turismo e digitalizzando ulteriori istanze dell'ente. Per quanto attiene al sito web dell'ente, si segnala che si è provveduto ad una revisione strutturale sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi. Il risultato verso cui l'ente sta tendendo è quello di rendere fruibili le informazioni ivi contenute con pochissimi click da parte dell'utente e di alimentare il catalogo delle istanze online per una fattiva ed efficiente interazione Pubblico-Privato. Dopo una fase sperimentale, il nuovo sito è andato definitivamente on line a marzo 2023.

In questo ambito, l'ente ha presentato, nell'ambito dei finanziamenti PNRR, la propria candidatura alla Misure 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", ottenendo il relativo finanziamento in data 4/01/2023, per l'attivazione di n. 6 servizi e l'adeguamento del sito internet dell'ente, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Per la relativa importanza ai fini della gestione del rapporto con l'utenza attraverso le modalità telematiche, va ricordato come nel corso del 2017 il Comune di Rimini avesse approvato il progetto di digitalizzazione di tutti gli archivi delle pratiche edilizie. Si trattava di un progetto particolarmente impegnativo per l'Ente, sia sotto il profilo delle risorse economiche destinate, sia per l'impegno di risorse umane, che appariva assolutamente essenziale per modernizzare l'attività degli uffici e rendere più spedita e sicura l'azione amministrativa.

È oramai noto che tale progetto, il cui avvio che era stato ritardato dalla presentazione di un ricorso alla Giustizia amministrativa, definito circa due anni dopo in senso favorevole al Comune, è stato condotto tra molte difficoltà e ritardi, è ancora in corso e il suo completamento è previsto per fine anno 2026.

Va a margine ricordato che il completamento del progetto di digitalizzazione dell'archivio dell'Edilizia non comporterà la completa eliminazione dell'archivio cartaceo, che comprende anche banche dati non oggetto dell'appalto. Nondimeno, una volta completata, oltre agli innegabili vantaggi gestionali ed organizzativi, in termini di organizzazione del lavoro e di contrazione dei tempi di ricerca dei precedenti, la digitalizzazione dell'archivio dello Sportello per l'Edilizia produrrà effetti positivi anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, scongiurando una volta per sempre ogni possibilità di perdita e/o di alterazione della documentazione cartacea.

Per quanto attiene ad un altro settore di attività dell'Ente tradizionalmente esposto al rischio corruttivo, ovvero quello di ricerca del contraente ai fini dell'affidamento di contratti pubblici, va segnalato che fin dall'anno 2017 viene utilizzato un applicativo informatico appositamente dedicato alla gestione delle procedure di gara telematiche. L'applicativo gestisce in modalità digitale tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti.

La piattaforma telematica acquisita è di ausilio all'Amministrazione nella gestione dell'intero ciclo dell'affidamento, oltre che per il monitoraggio e invio delle comunicazioni all'ANAC e al SITAR.

Proprio in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e della trasparenza, oltre che efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto e controllo della relativa esecuzione, l'obiettivo di implementazione dell'informatizzazione delle procedure viene confermato anche per il triennio 2026-2028 e costituisce obiettivo trasversale per l'intera organizzazione dell'Ente.

Dal 1° gennaio 2024 inoltre la piattaforma ha assunto un ruolo ancor più centrale per le attività dell'ente, in quanto è divenuta efficace la disciplina del D. Lgs. n. 36/2023 in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, che deve essere attuata attraverso una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, il cui possesso costituisce inoltre un requisito necessario di qualificazione della stazione appaltante. L'importanza di queste scelte, anche in ottica di prevenzione della corruzione, è ulteriormente confermata dal PNA 2025, che dedica apposite sezioni alla digitalizzazione dei contratti pubblici e al corretto utilizzo delle PAD (Piattaforme di approvvigionamento digitale).

La tensione sulla digitalizzazione è stata negli anni e si conferma anche oggi come una componente dell'azione amministrativa comunale costante e pervasiva in rapporto ai tanti adempimenti e progetti in campo. Infatti, l'ente ha creato progressivamente i presupposti, in parte tecnici ed in parte organizzativi, utili ad accrescere la consapevolezza degli operatori sulle opportunità offerte dalle tecnologie digitali, sia in termini di migliore funzionalità dell'azione amministrativa, sia in ordine alla grande utilità delle medesime tecnologie ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Con riferimento ai risultati in termini di miglioramento della funzionalità dell'azione amministrativa, si può segnalare l'utilizzo, introdotto nel periodo della pandemia da virus Covid-19 e definitivamente consolidatosi anche una volta cessata l'emergenza, delle piattaforme digitali per la gestione delle riunioni, conferenze, commissioni, interventi formativi, ecc., ben presto esteso alle sedute degli organi collegiali (Giunta, Consiglio comunale e commissioni consiliari permanenti), che, dopo la fase pandemica, poi proseguito in via ordinaria, previa approvazione delle necessarie modifiche regolamentari, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza ed il superamento della legislazione speciale.

Tra le principali azioni intraprese in questo ambito in coerenza con le disposizioni dettate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) si possono ricordare:

- adesione alla piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- identificazione digitale dei propri utenti mediante lo SPID;
- adesione alla nuova APP IO implementata da AGID.

Con Riferimento all'APP IO sopra citata, l'ente ha presentato la propria candidatura alle Misure 1.4.3 "ADOZIONE APP IO", ottenendo il relativo finanziamento in data 12/08/2022, per l'attivazione di n. 10 servizi, nei tempi e nei modi ivi previsti.

Oltre a questa, il Comune di Rimini ha presentato con successo la propria candidatura anche alle seguenti Misure PNRR:

- 1.2 "Migrazione al Cloud" - in corso di dispiegamento delle soluzioni;
- 1.4.1 "Esperienza del Cittadino e servizi online" - in corso di contrattualizzazione delle forniture;
- 1.3.1 "PDND" interoperabilità applicativa - in corso di valutazione delle soluzioni da acquisire;
- 1.4.3 "PagoPA" - completata ed incassato il finanziamento
- 1.4.5. "Piattaforma Notifiche Digitali" (ORA denominata SEND) - completato il dispiegamento delle soluzioni a ottobre 2023, asseverata dal D.T.D. ed in fase di completamento degli adempimenti conclusivi propedeutici all'erogazione del finanziamento.

Nel marzo 2024 il Comune di Rimini ha presentato un proprio progetto alla Misura 1.5 "Cybersecurity" promossa all'Agenzia Nazionale per la Cybersicurezza (ACN) e finalizzata a rafforzare l'ecosistema digitale nazionale potenziando i servizi di gestione della minaccia cyber. Candidatura approvata dall'ACN assegnando il relativo finanziamento nel successivo mese di ottobre. Le azioni previste nel progetto che è stato candidato avrebbero dovuto essere dispiagate e rendicontate entro il 31 dicembre 2025, ma il termine predetto è stato differito dall'Agenzia Nazionale per la Cybersicurezza al 31 marzo 2026.

Entro il 2025 sono state completate e sottoposte alle relative asseverazioni del Dipartimento per la Transizione digitale anche le azioni di cui alle Misure 1.2, 1.4.1 e 1.3.1 sopra elencate: per la 1.2 la verifica è ancora in corso, mentre sono state completate positivamente le Misure 1.4.1 e 1.3.1.

In linea con l'obiettivo di aumentare la digitalizzazione e la resilienza dell'Ente, nel 2025 sono state presentate anche le seguenti candidature in risposta ai rispettivi bandi PNRR:

- 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" – Enti Terzi – Comuni;
- 1.4.4 – ANPR ANSC Adesione allo Stato Civile digitale;
- 1.3.1 – PDND – ANNCSU – Comuni – Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane.

Relativamente alla sicurezza informatica dell'Ente, con le seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

1. in data 19 dicembre 2024, n. 517 è stato nominato il referente per la sicurezza informatica dell'Ente ai sensi della legge 28 giugno 2024 n. 90 nella persona del Responsabile della U.O. Gestione del Sistema Informativo;
2. in data 18 febbraio 2025, n. 41 è stato designato il referente "Punto di contatto" NIS2 per l'ACN ai fini della registrazione del Comune di Rimini sulla piattaforma digitale di ACN, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 4 settembre 2024, n. 138, recante il «*Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148*».
Il D. Lgs. n. 138/2024 stabilisce misure volte a garantire un livello elevato di sicurezza informatica su tutto il territorio italiano, contribuendo così ad incrementare il livello comune di sicurezza nell'Unione europea. A tal fine, il decreto legislativo prevede tra l'altro una Strategia nazionale di cyber sicurezza, l'integrazione del quadro di gestione delle crisi informatiche, la conferma dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale quale Autorità nazionale competente NIS, punto di contatto unico NIS e Gruppo di intervento nazionale per la sicurezza informatica in caso di incidente in ambito nazionale;
3. in data 20 maggio 2025, n. 159 è stato designato il sostituto "Punto di contatto" NIS2 ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 4 settembre 2024, n. 138;
4. in data 27 maggio 2025, n. 167 è stato designato l'Organo Direttivo, Responsabile della Gestione dell'Ente (Dott.ssa Diodorina Valerino nella sua qualità di Direttore Generale) e l'Organo di Amministrazione (Giunta comunale dell'ente rappresentata dai suoi componenti) ai sensi dell'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 4 settembre 2024 n. 138;
5. in data 30 dicembre 2025, n. 539 è stato approvato il Sistema di gestione della Sicurezza delle Informazioni: approvazione delle «*Politiche di sicurezza informatica*» e del «*Piano per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica*» ai sensi del D. Lgs. 4 settembre 2024, n. 138 (NIS2).

Altrettanto intensa è stata l'attività in materia di diffusione ed utilizzo degli "open data", oggetto di uno specifico obiettivo nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO, denominato "Open data: quelli utili" e della costituzione di un apposito gruppo di lavoro trasversale. L'apertura dei dati, consentendo di ottenere facilmente, senza ostacoli tecnici o burocratici, i dati pubblici non soggetti a particolari restrizioni, si configura come uno strumento di partecipazione e monitoraggio della Pubblica Amministrazione. Gli Open data, quindi, oltre ad essere una risorsa collettiva e poter così contribuire ad un possibile sviluppo economico, possono rivelarsi anche uno strumento che attraverso il controllo generalizzato dell'attività degli enti pubblici, favorisce la creazione di un ambiente non favorevole ai fenomeni corruttivi.

Per il triennio 2026-2028, anche alla luce delle nuove indicazioni del PNA 2025, l'Ente proseguirà con le azioni di digitalizzazione, di formazione del personale interno (dirigenti e dipendenti) e di miglioramento continuo nell'adozione delle misure ritenute necessarie a garantire la Cybersecurity in conformità con le linee guida emanate dall'ACN.

Contromisura n. 7:

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

Come è noto, attraverso il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", il Legislatore ha dettato nuove disposizioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative

nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (c.d. whistleblowing).

La nuova disciplina legislativa supera quella previgente, contenuta nell'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 e, secondo quanto stabilito dall'art. 24, comma 1 del sopra citato D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ha effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, mentre alle segnalazioni ed alle denunce presentate all'Autorità giudiziaria fino al 14 luglio 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni di cui al citato art. 54-bis.

Come ultimo aggiornamento va ricordato che con Deliberazioni in data 26 novembre 2025 n. 478 e n. 479 l'Autorità ha emanato nuove linee guida rispettivamente sulla gestione dei canali interni ed esterni di segnalazione, in risposta agli esiti contenuti nel report sul monitoraggio delle criticità nell'applicazione della nuova disciplina in materia di whistleblowing ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 pubblicato da ANAC sul proprio sito istituzionale in data 19 marzo 2024.

Attraverso il nuovo testo normativo il Legislatore ha delineato un sistema di tutele che non protegge solo la persona che segnala gli illeciti, ma anche altri soggetti con cui il whistleblower intrattiene relazioni qualificate (facilitatori, persone del "medesimo contesto lavorativo" del segnalante, "colleghi di lavoro").

Tale sistema di protezione si articola su tre livelli:

- garanzia della riservatezza dell'identità personale del segnalante;
- protezione dello stesso dalle possibili ritorsioni;
- limitazioni delle possibili responsabilità del segnalante conseguenti alla segnalazione.

La nuova disciplina legislativa individua gli adempimenti, anche in tema di organizzazione interna, che gli Enti devono adottare, il primo dei quali è rappresentato dall'istituzione del c.d. canale di segnalazione interna, finalizzato alla ricezione ed alla gestione delle segnalazioni.

L'istituzione del canale di segnalazione interna richiede l'approvazione da parte della Giunta di un apposito atto organizzativo, tramite il quale vengono definite le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la relativa gestione e vengono altresì individuati ruolo e compiti dei diversi soggetti cui è consentito l'accesso alle informazioni ed ai dati contenuti nelle segnalazioni, nonché le modalità ed i tempi di conservazione degli stessi.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 21 dicembre 2023, n. 495 il Comune di Rimini ha adottato il predetto modello organizzativo ed ha istituito ed attivato il canale di segnalazione interna, tramite il quale i dipendenti del Comune e gli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 citato, cui l'Ordinamento appresta protezione, potranno inviare le proprie segnalazioni e trasmettere le informazioni sugli illeciti di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Tramite il predetto canale, inoltre, gli eventuali whistleblower potranno anche interloquire con i dipendenti cui sarà affidata la gestione del canale stesso e chiedere informazioni sul séguito che è stato dato alle segnalazioni.

Con la sopra citata deliberazione la Giunta ha anche stabilito che il canale di segnalazione interna fosse attivato e gestito tramite Piattaforma Software denominata «Legality Whistleblowing – Segnalazioni Illeciti», fornita dalla società DigitalPA S.r.l. con sede in Cagliari, applicativo informatico individuato per le predette finalità, che è conforme ai requisiti stabiliti dagli artt. 4 e 5 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in quanto garantisce adeguatamente la riservatezza di tutti i soggetti tutelati, di tutte le informazioni e di tutta la documentazione raccolta, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Va sottolineato che attraverso la predetta Piattaforma Software vengono gestiti non solo la ricezione delle segnalazioni, ma anche tutti gli adempimenti conseguenti, come previsti dalla Legge: e ciò anche nel caso in cui le segnalazioni stesse venissero presentate con modalità diverse dalla Piattaforma Software.

Infine, secondo quanto stabilito dall'art. 4, comma 5 del medesimo D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 la responsabilità e la gestione del predetto canale di segnalazione interna è stata affidata al Segretario generale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Va da ultimo segnalato che, dovendo l'Ente in applicazione delle nuove disposizioni legislative sopra

richiamate, tutelare il dipendente che segnala illeciti, sia garantendone la riservatezza dell'identità, sia proteggendolo dalle possibili condotte ritorsive, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 6 del D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne prevede apposite misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dal trattamento dei dati ed è stato concepito sulla base di una positiva valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, effettuata previa consultazione del Responsabile della protezione dei dati personali (DPO).

La segnalazione degli illeciti

Come anticipato, il Comune di Rimini si è dotato di uno specifico portale, rispondente alle caratteristiche indicate dal Legislatore. Esso è stato attivato dal mese di dicembre 2023, mentre fino a quella data è stato operativo il precedente portale conforme alla previgente disciplina dettata dall'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il software è accessibile a chiunque e l'accesso è garantito tramite un link contenuto nella home page del sito istituzionale.

Il software consente, tra l'altro:

- in caso di presentazione di segnalazioni di rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- di gestire tramite la piattaforma i rapporti e le eventuali interlocuzioni con il segnalante;
- di raccogliere e conservare la documentazione inviata dal segnalante o comunque acquisita in seguito dall'Ente;
- di inviare al segnalante, entro il termine di 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento, il c.d. riscontro, tramite il quale vengono fornite al segnalante le informazioni sul seguito che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione;
- di fornire ausilio al soggetto che ne ha la responsabilità (nel caso del Comune di Rimini il RPCT), segnalando eventuali scadenze non rispettate (come, ad esempio, quando la segnalazione non sia stata presa in carico, oppure entro il termine di 90 giorni, non sia stato fornito riscontro al segnalante);

La gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta una segnalazione, viene inviato al segnalante un avviso di ricevimento entro 7 giorni dalla data di ricezione e il Responsabile del canale di segnalazione svolge tutte le attività di verifica e di indagine, interne ed esterne, necessarie ad accertare la fondatezza della segnalazione stessa.

La procedura di gestione della segnalazione prosegue con lo svolgimento di tutte le necessarie attività di verifica e di indagine e l'adozione delle conseguenti misure, quali le comunicazioni all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile e/o l'avvio del procedimento disciplinare a carico della persona coinvolta, ecc.

Infine, il responsabile del canale di segnalazione dovrà concludere la procedura nel termine di tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione, inviando al whistleblower il c.d. riscontro all'esito degli approfondimenti e delle indagini svolte.

Della possibilità di segnalare gli illeciti ad ANAC e dell'ulteriore percorso delle eventuali segnalazioni protette di illeciti, nonché dell'attivazione del portale sulla home page dell'Ente è stata data informazione a tutto il personale dipendente tramite apposita informativa pubblicata sul sito internet e tramite affissione negli ambienti di lavoro.

Da ultimo si evidenzia che il canale di segnalazione interna istituito dal Comune di Rimini risulta conforme alle Linee guida emanate da ANAC, ivi comprese quelle approvate con deliberazione in data 26 novembre 2025 n. 478, mentre in attuazione delle raccomandazioni contenute nella medesima deliberazione, il Codice di comportamento integrativo di Ente, come modificato da ultimo mediante deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30, è stato ulteriormente integrato, prevedendo:

1. l'obbligo per il whistleblower di adottare ogni cautela per garantire la veridicità e la fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto della segnalazione;
2. una specifica fattispecie disciplinare a carico del segnalante nel caso in cui sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la

sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel corso dell'anno 2025 sul canale di segnalazione interna sono pervenute 2 segnalazioni di illeciti, ma una volta esaminati i contenuti, è emerso che non si trattava di illeciti rientranti nel campo di applicazione del D. Lgs. n. 24/2023. Infatti, non solo i segnalanti non erano né dipendenti dell'Ente né altri soggetti indicati nell'art. 3 del medesimo decreto, ma soprattutto non avevano denunciato "violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui erano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato".

Si trattava di semplici cittadini che nel primo caso avevano segnalato, tra l'altro in forma anonima, un cantiere privato abusivo, in cui, secondo il segnalante, non venivano rispettate le norme in materia di sicurezza del lavoro. Per di più il cantiere era ubicato al di fuori del territorio comunale, in un Comune nemmeno confinante con il Comune di Rimini. La seconda segnalazione riguardava un edificio privato condotto in locazione dal segnalante, che lamentava l'inadeguata sicurezza dell'impianto elettrico.

Pur non trattandosi di fattispecie di whistleblowing, per la prima si procedeva alla trasmissione all'ufficio competente del Comune interessato, mentre per la seconda si suggeriva al cittadino di risolvere la questione con il proprietario nell'ambito del rapporto contrattuale.

Inoltre, con la finalità di evitare che il canale di segnalazione del whistleblowing diventi il veicolo per l'invio all'Amministrazione di ogni tipo di esposti, si è ritenuto di dare maggior enfasi nella home page della sezione del sito dedicata al whistleblowing alle finalità del canale di segnalazione interna.

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione in data 24 gennaio 2013, n. 4 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni. Alle disposizioni regolamentari è stata data immediata attuazione attraverso la costituzione di un'Unità dei Controlli interni, costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario generale, dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Dirigente Affari Generali.

Tale Unità ha condotto un'intensa ed ampia attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti. Di seguito si riportano i dati principali dell'attività dell'Unità dei controlli nell'anno 2025:

sono state effettuate n. 8 sedute dell'Unità dei Controlli interni, nel corso delle quali sono state prese in esame n. 222 determinazioni su n. 779 atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo (per una percentuale del 28,49%).

Il numero delle sedute ha consentito, di assicurare un controllo in tempi ravvicinati rispetto all'adozione del provvedimento, così da poter favorire, ove ve ne fosse la necessità, un eventuale intervento in autotutela; in conseguenza della mole degli atti e delle molteplici gravose incombenze dei componenti l'Unità dei Controlli, si è reso necessario procedere per ogni seduta dell'organismo ad una selezione, attraverso estrazione casuale, di un campione tra le determinazioni inserite all'ordine del giorno nella misura del 20 per cento (peraltro prevista dal Regolamento sui Controlli interni all'art. 11, comma 5), campione cui si sono aggiunti ulteriori atti, che, per la delicatezza del contenuto o per precedenti segnalazioni ricevute, risultavano meritevoli di specifico esame. Infatti, sulla base delle indicazioni fornite in sede di "preistruttoria" dalla Ragioneria generale, dall'Ufficio Gare e Contratti e dalla Segreteria dell'Unità, nonché in relazione a specifici atti di contenuto rilevante, si è ritenuto in molti casi di estendere l'esame ad ulteriori provvedimenti, anche non facenti parte del campione selezionato, procedendo per questi con un campionamento a scelta ragionata basato sull'esame e quindi controllo dei procedimenti con maggiori criticità e complessità e comportanti inevitabilmente un maggior rischio corruttivo; i provvedimenti relativi sono stati esaminati a cascata e quindi nei vari stadi di avanzamento: dalla modalità di scelta del contraente fino all'esecuzione dei contratti.

Per quanto invece attiene agli atti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, si ricorda che tutte le proposte di deliberazione (nel corso dell'anno 2025: n. 68 proposte sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale e n. 540 alla Giunta Comunale), ad eccezione di quelle aventi ad oggetto atti di mero indirizzo o di quelle costituenti espressione delle prerogative dei consiglieri comunali (mozioni,

ordini del giorno, ecc.), sono sempre accompagnate, oltre che dai pareri dei responsabili dei servizi, anche dal parere di legittimità del Segretario Comunale. Inoltre, nei casi di atti più complessi, l'istruttoria viene svolta in modo coordinato e congiunto, così come previsto dall'art. 5 del citato Regolamento comunale sui Controlli interni. Nelle relazioni sui controlli redatte dal Segretario comunale e trasmesse alla Presidenza del Consiglio comunale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori, al Sindaco e a tutti i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, sono più dettagliatamente indicati gli ambiti e gli oggetti dell'attività dell'Unità dei controlli interni.

Si ritiene che il controllo successivo, in particolare se gestito, come ha cercato di fare l'Unità dei Controlli, con un approccio non solo focalizzato sugli aspetti contenutistici e formali degli atti, ma anche alla valutazione degli effetti conseguenti ed al controllo sul complesso dell'attività procedimentale e non, può costituire una delle misure più efficaci di contrasto dei fenomeni distorsivi e della deviazione rispetto al corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Pertanto, tale attività verrà proseguita, estendendo, ove del caso, controllo e vigilanza oltre che alle determinazioni dirigenziali anche al complesso dell'attività amministrativa e privilegiando una prospettiva che coniughi legittimità, legalità, rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e razionalizzazione dei comportamenti.

Pur nella complessità delle molteplici attività nelle quali sono coinvolti i componenti dell'Unità Controlli interni e le criticità delle stesse, sono state comunque rispettate le previsioni del Regolamento sui Controlli interni per quanto riguarda l'aggiornamento del programma dei controlli e la redazione dei report quadrimestrali dell'attività.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR. A tal fine si è stabilito che i controlli vengano effettuati sulla base di una apposita check list da adottarsi alla luce del modello di governance del PNRR dell'Ente (approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5) per l'attuazione di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica di tali progetti e del vademecum in data 27 dicembre 2022, prot. n. 436594 di gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR.

Con circolare in data 10 marzo 2023 prot. n. 86254 il Segretario Generale ha determinato di nominare un'Unità di Audit interno composta da 5 membri per l'adozione di un sistema di azione integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, in attuazione del modello di Governance adottato con la sopra richiamata deliberazione della Giunta Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5. L'Unità di Audit interno all'Ente ha quindi il compito di monitorare, attraverso auditing finanziario-contabili e auditing di performance, l'andamento generale dei progetti PNRR.

Inoltre in base al Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza (riportato e descritto compiutamente nella misura specifica 11) l'Ente provvede alla trasmissione periodica (bimestrale) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR. Ad oggi tutte le trasmissioni effettuate non hanno dato alcun riscontro in merito ad anomalie.

Ancora al fine di rispondere agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di finanziamenti PNRR/PNC, anche a seguito della pubblicazione della circolare MEF n. 13 del 28/03/2024, e per agevolare gli uffici incaricati di redigere la documentazione amministrativa relativa ai progetti PNRR, con atto del Segretario Generale e con la collaborazione dei Dirigenti interessati e dei collaboratori dei RUP, è stato redatto un Vademecum in cui si riassumono gli adempimenti necessari per la rendicontazione dei progetti. (protocollo in data 16/04/2025 n.133617/2025).

Infine, a far data da ottobre 2025, i componenti dell'Unità Controlli Interni in seguito alla Deliberazione della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 135/2024, recante Nuove Linee guida per la trasmissione alla Corte degli incarichi di consulenza, studio e ricerca, nonché degli atti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, hanno disposto di sottoporre a controllo successivo tutte le determinazioni aventi ad oggetto affidamenti di incarichi di tipo «individuale», ovvero conferiti a persone fisiche che esercitino l'attività in forma professionale o meno, per le quali la procedura di conferimento è regolata dalle disposizioni dell'art. 7, commi 6 e seguenti del

D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dalle disposizioni del Titolo VIII del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi: e ciò proprio con la finalità di verificare il rispetto delle modalità di affidamento.

Poiché le già richiamate Linee guida n. 135/2004 hanno inoltre esteso l'obbligo di trasmissione alla Corte dei Conti, di cui all'art. 1, comma 173 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, anche agli atti di affidamento di servizi di ingegneria e architettura a professionisti esterni (persone fisiche) disposti in applicazione delle norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici – benché non vi sia alcuna norma che imponga tale adempimento ed, anzi, ve ne sia una (l'art. 1, comma 42 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311³) che disponga espressamente in senso contrario – si è ritenuto di affidare all'Unità dei Controlli interni questo ulteriore controllo, concernente l'effettiva trasmissione alla Corte di tali atti: e ciò, sia in relazione all'inserimento nel testo delle determinazioni dirigenziali di un passaggio in cui si prevede la trasmissione dell'atto alla Corte, sia in relazione alla verifica dell'effettiva trasmissione.

Infine, con circolare in data 11 agosto 2025 prot. 279845 il Direttore generale ha fornito agli uffici apposite indicazioni operative sui nuovi adempimenti previsti dalle succitate Linee Guida n. 135/2024 della Corte dei Conti.

³ Art. 1, comma 42 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311: L'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'amministrazione, deve essere adeguatamente motivato con specifico riferimento all'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'ente in grado di assicurare i medesimi servizi, ad esclusione degli incarichi conferiti ai sensi della Legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni. In ogni caso l'atto di affidamento di incarichi e consulenze di cui al primo periodo deve essere corredato della valutazione dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente locale e deve essere trasmesso alla Corte dei conti. L'affidamento di incarichi in difformità dalle previsioni di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano agli enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti.

Contromisura n. 9

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Con riguardo agli incarichi autorizzati a soggetti interni essi sono pubblicati al seguente link:
<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti>

Va segnalato invece, per quanto riguarda il conferimento di incarichi a soggetti esterni, che con circolare in data 18 dicembre 2023, prot. n. 431326 a firma del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (RPCT) si è data applicazione al principio del "once only" codificato dall'art. 9-bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. Decreto Trasparenza), prevedendo, a partire dal 1° gennaio 2024, un'unica pubblicazione sul sito in luogo delle due precedenti. La Sotto-sezione di Amministrazione Trasparente contiene ora il collegamento alla banca dati "Consulenti pubblici" del Ministero per la Pubblica Amministrazione come previsto dall'Allegato B del D. Lgs. 33/2013. Ciò evita la doppia pubblicazione ed il conseguente rischio di possibili "disallineamenti" tra banche dati, consentendo comunque di rispettare gli adempimenti necessari a rendere efficaci gli atti di conferimento degli incarichi.

Si richiama la circolare in data 11 agosto 2025, prot. 279845, più diffusamente illustrata nella contromisura n. 8, mediante la quale il Direttore generale ha fornito apposite indicazioni operative sui nuovi adempimenti previsti dalle Linee Guida 135/2024 della Corte dei Conti sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure comparative volte alla selezione del soggetto da incaricare, l'Amministrazione verifica sempre, attraverso una ricognizione interna, in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Nel corso della procedura selettiva, viene sempre acquisito al procedimento il curriculum del soggetto da incaricare e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina il rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola, il cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso, gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini. A tal fine è stata studiata una specifica formulazione della clausola da inserire nei contratti.

Altri adempimenti relativi agli incarichi esterni riguardano:

- il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio comunale, la predisposizione e approvazione da parte del Consiglio comunale del Programma Incarichi e collaborazioni, ai sensi dell'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e relativo eventuale controllo sul rispetto dei tetti di spesa (qualora necessario ai sensi del D.L. 124/2019 convertito con modificazioni nella L. 157/2019);
- l'acquisizione del parere dell'Organo di revisione sugli incarichi di consulenza, studio e ricerca, di qualunque importo, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 42 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311;
- l'invio alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza, studio e ricerca di importo superiore ai 5.000 Euro;
- l'esperimento di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come già sopra anticipato.

Fin dall'anno 2016 viene attuato un sistema di controlli sugli incarichi che attualmente monitora, attraverso controlli incrociati, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e la comunicazione e pubblicazione sul sito Consulenti Pubblici del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione come definito con circolare in data 18 dicembre 2023, prot. 431326 a firma del RPCT. In essa specifica attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato ed in particolare al curriculum vitae e alla dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va ricordato, infatti, che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi, sicché la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa comunicazione e pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare e comportano il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (cfr. art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

A seguito della citata circolare in data 18 dicembre 2023, prot. 431326 la pubblicazione sul sito Internet, Sezione Amministrazione Trasparente è presente al link <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza>

Nel corso degli anni passati è stata approfondita la delicata tematica concernente le procedure di affidamento degli incarichi legali (consulenze, rilascio pareri, ecc.) e degli incarichi di patrocinio legale in giudizio, anche nella forma della domiciliazione.

Al riguardo si evidenzia che in coerenza con quanto già suggerito dalle Linee Guida ANAC n. 12/2018 (Affidamento dei Servizi legali) ed oggi previsto dal D. Lgs. n. 36/2023, l'Ente pubblica periodicamente fin dall'anno 2019 un avviso finalizzata all'acquisizione di candidature per la costituzione di un elenco aperto di avvocati esterni, tra cui scegliere per il conferimento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio o di domiciliazione.

Con Determinazione Dirigenziale in data 11 dicembre 2025, n. 3598 è stata avviata la procedura per la costituzione di un nuovo elenco aperto, cui l'Ente attingerà fino al 31 dicembre 2028.

Contromisura n. 10

Programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture

In applicazione dell'art. 37 e del D.Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 l'Ente approva annualmente il programma triennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici, nel quale vengono inseriti gli appalti di servizi e le forniture di importo superiore ai 140.000 euro ed i lavori di importo superiore ai 150.000 euro.

Tale adempimento con riferimento alle forniture e servizi viene curato dalla U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco, che raccoglie tutte le esigenze provenienti dai vari uffici dell'Ente.

Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo Programma viene curata dal Settore Amministrativo dell'Area tecnica e costituisce un adempimento ormai consolidato, così come le procedure di pubblicazione e adeguamento.

Dall'anno 2024 è stata adottata la nuova modulistica, basata sulle indicazioni dettate dal Ministero Infrastrutture e dei Trasporti mediante lo schema tipo di cui all'Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023, nel rispetto di quanto previsto dall'art 37 del codice, che prevede che per i lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione.

In base all'art. 3 comma 8 dell'Allegato I.5 del D.Lgs 36/2023 i lavori da avviare nella prima annualità del programma costituiscono l'elenco annuale dei lavori pubblici. Sono inclusi in tale elenco i lavori che soddisfano le seguenti condizioni:

- a) previsione in bilancio della copertura finanziaria;
- b) previsione dell'avvio della procedura di affidamento nel corso della prima annualità del programma;

- c) rispetto dei livelli di progettazione minimi di cui all'art 37, comma 2, del codice;
- d) conformità dei lavori agli strumenti urbanistici vigenti o adottati.

A partire dal 2022, sia il programma triennale degli acquisti sia il programma triennale dei lavori sono gestiti attraverso l'applicativo "Appalti&Contratti", il che consente di avere su un'unica piattaforma tutte le fasi della commessa, dalla programmazione al collaudo, ivi compreso l'ottenimento del CIG una volta caricato l'affidamento, essendo la medesima piattaforma, all'uopo certificata.

In questo senso l'indicazione contenuta nel PNA 2025 in ordine al corretto utilizzo della PAD (Piattaforme di approvvigionamento digitali) è già stata attuata da tempo nel Comune di Rimini.

Particolare attenzione in sede di attività dell'Unità dei Controlli interni viene posta agli atti che prevedono proroghe degli affidamenti in corso. In tali casi l'Unità è solita chiedere informazioni e motivazioni supplementari agli Uffici, quando il provvedimento esaminato non dia adeguatamente conto delle ragioni giustificative.

CONTROMISURE DECENTRATE

(definite dal PNA “specifiche”)

Le misure “specifiche”, definite dal presente Piano triennale come “*contromisure decentrate*”, si distinguono dalle “*misure generali*”, definite dal presente Piano come “*contromisure centralizzate*”, in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l’impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

**Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all’inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).
Verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l’adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli dirigenti e ai titolari di incarichi di elevata qualificazione compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull’applicazione da parte degli uffici diretti.

L’esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dal 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta in volta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all’Ente, ma con questo entrati in relazione).

In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i dirigenti/dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Non si sono ripetuti casi analoghi a quello verificatosi nel corso del 2017, in cui un dipendente non aveva segnalato la propria posizione di conflitto e conseguentemente non si era astenuto dal partecipare ad una attività rispetto alla quale si trovava in posizione di incompatibilità, finendo sotto procedimento disciplinare ed essendo poi sanzionato (e segnalato alla Procura della Repubblica).

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un’opera di sensibilizzazione del personale sul tema del conflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i dipendenti e dirigenti. In tale ottica vengono periodicamente svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i dirigenti, titolari di incarichi di elevata qualificazione e funzionari. Tali interventi sono stati svolti nel corso dell’anno 2025 e certamente saranno nuovamente realizzati nell’anno 2026.

Contromisura decentrata n. 2

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

A partire dalla redazione del primo PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione è stata

posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi interni e check list, quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa. Si è potuto constatare, infatti, che anche il PNA 2025, come i precedenti, attribuisce particolare importanza all'adozione ed all'applicazione di tali misure quali efficaci strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi e ausilio utile a supportare i soggetti deputati ai controlli.

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) ha senz'altro contribuito nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza del personale sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Anche per il 2026 andrà prevista un'attività di controllo per verificare la completezza, l'adequatezza e l'aggiornamento dei predetti modelli.

Di seguito si propone un'elencazione (non esaustiva) dei principali provvedimenti in vigore suddivisi e raggruppati in base alle strutture organizzative che li hanno adottati.

* * *

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Con deliberazione della Giunta Comunale 25 marzo 2014, n. 64 sono state approvate le Linee Guida sugli interventi economici in favore degli anziani.

È stata poi adottata una disciplina per la gestione flessibile degli alloggi in locazione permanente a canone calmierato come previsto dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 8 novembre 2018, n. 69.

Gli uffici del dipartimento che erogano contributi economici effettuano ordinariamente controlli preventivi circa la sussistenza dei requisiti e delle condizioni dichiarate dai beneficiari, salvi i casi di interventi in emergenza, di regola alquanto rari.

Il nuovo sistema Isee di costruzione dell'indicatore di sintesi economico, mediante acquisizione dati in automatico da altre banche dati nazionali, ha circoscritto molto il campo dei controlli di veridicità effettuabili direttamente o mediante la Guardia di Finanza, oramai limitati alla verifica della composizione anagrafica del nucleo familiare; il che rende possibili i controlli preventivi in tempi compatibili con le esigenze di erogazione di aiuti sociali.

SETTORE EDUCAZIONE:

- Con deliberazione della Giunta comunale 17 dicembre 2013, n. 342 sono state adottate le linee guida in materia di verifiche sulle Dichiarazioni sostitutive uniche (DSU).
- Con deliberazione del Consiglio comunale in data 25 giugno 2020, n. 21 è stato aggiornato il Regolamento comunale per la rateizzazione degli insoluti;
- Sono state fornite istruzioni operative per la segnalazione degli ISEE irregolari o non conformi alla Guardia di Finanza.
- E' stato adottato un modello organizzativo distrettuale sulla vigilanza ai servizi per la prima infanzia e relative sanzioni a norma della L. R. n. 19/2016, che costituisce il modello operativo delle relazioni distrettuali in tema di controlli sui servizi prima infanzia.
- Un nuovo modello organizzativo riguardante il Trasporto scolastico è operante (è stato adottato in più step a seguito della procedura di appalto con decorrenza dell'anno scolastico 2017/2018) e riguarda in particolare un nuovo sistema di relazioni con START, gestore del servizio.
- In particolare, si è proceduto a:
 - Istituire un sistema di raccolta delle iscrizioni allo scuolabus esclusivamente tramite portale online da parte dell'appaltatore (START);
 - Rendere stabile la presenza di un accompagnatore qualificato su tutte le linee, mentre in precedenza era previsto, in via discrezionale solo su alcune;
 - Questo modello organizzativo garantisce massima trasparenza e consente al Comune di adottare le scelte (istituire una linea, sopprimerla, modificarne il percorso) tenendo conto di tutti gli interessi in gioco (cittadini/utenti, scuole, appaltatore) e temperandoli in modo da salvaguardare ove possibile l'interesse dell'utenza.

SETTORE SERVIZI CIVICI:

- Nell'ambito delle attività del Settore è stato redatto un protocollo operativo riferito alle attività di controllo e applicazione delle sanzioni nei confronti dei proprietari dei cani
- I documenti sono consultabili al link: <https://www.comune.rimini.it/servizi/anagrafe-e-stato-civile/cani-e-gatti-informazioni-utili>
- E' stata redatta una "Carta dei servizi cimiteriali", attraverso la quale sono esplicitate le modalità di presentazione delle richieste per i vari servizi offerti (inumazioni, tumulazioni, trasferimenti, concessione di loculi ecc.), gli obiettivi del servizio, le modalità di esecuzione delle attività e quant'altro necessario a rendere chiari e trasparenti le procedure adottate. Documenti consultabili al link: https://www.comune.rimini.it/sites/default/files/2021-06/carta_dei_servizi_cimiteriali_rimini.pdf
- Inoltre, con determinazione dirigenziale in data 20 dicembre 2022, n. 3629 il Settore si è dotato di una micro organizzazione propria individuando vari funzionari quali coordinatori e referenti delle varie attività allo scopo di apportare migliorie gestionali anche in tema di misure di prevenzione della corruzione.

* * *

DIREZIONE GENERALE

In materia di appalti, in particolare di lavori pubblici, negli anni scorsi sono state predisposte Linee guida operative riguardanti le procedure per l'autorizzazione del subappalto, quelle di affidamento diretto dei servizi di architettura e ingegneria, nonché sui criteri di selezione, pubblicità aggiuntiva per le procedure negoziate.

In ambito infrastrutturale come azione per il 2026 è prevista l'implementazione di una piattaforma informatica per la gestione telematica delle autorizzazioni agli scavi in capo all'Unità operativa competente.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR. A tal fine si è stabilito che i controlli vengano effettuati sulla base di una apposita check list da adottarsi alla luce del modello di governance del PNRR dell'Ente (approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5) per l'attuazione di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica di tali progetti e del vademecum in data 27 dicembre 2022, prot. n. 436594 di gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR.

Con circolare in data 10 marzo 2023 prot. n. 86254 il Segretario Generale ha determinato di nominare un'Unità di Audit interno composta da 5 membri per l'adozione di un sistema di azione integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, in attuazione del modello di Governance adottato con la sopra richiamata deliberazione della Giunta Comunale in data 10 gennaio 2023, n. 5.

L'Unità di Audit interno all'Ente ha quindi il compito di monitorare, attraverso auditing finanziario-contabili e auditing di performance, l'andamento generale dei progetti PNRR.

Al fine di rispondere agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di finanziamenti PNRR/PNC, anche a seguito della pubblicazione della circolare MEF n. 13 del 28 marzo 2024, e per agevolare gli uffici incaricati di redigere la documentazione amministrativa relativa ai progetti PNRR, con atto del Segretario Generale e con la collaborazione dei Dirigenti interessati e dei collaboratori dei RUP, è stato redatto un Vademecum in cui si riassumono gli adempimenti necessari per la rendicontazione dei progetti (protocollo n. 0133617/2025 del 16 aprile 2025).

Inoltre in base al Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza (riportato e descritto compiutamente nella misura specifica 11) l'Ente provvede alla trasmissione periodica (quadrimestrale e in relazione alle variazioni progettuali intervenute) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR.

Ad oggi tutte le trasmissioni effettuate non hanno dato alcun riscontro in merito ad anomalie.

È stata inoltre creata una apposita pagina sul sito dell'Ente: <https://www.comune.rimini.it/pnrr> nella quale sono descritti i progetti ad oggi finanziati, suddivisi in base alla Missione e consultabili anche attraverso la mappa interattiva che georeferenzia gli interventi sul territorio;

SETTORE PATRIMONIO

Nell'ambito dell'area di rischio concernente la gestione del patrimonio comunale si applicano le linee

guida operative adottate in coordinamento con il Servizio Finanziario per l'amministrazione dei dati contabili che incidono sul valore del patrimonio immobiliare comunale.

Si confermano anche per l'anno 2026 le linee guida e protocolli adottati in precedenza e di seguito riportati.

L'attività di repressione dell'abusivismo edilizio prosegue sulla base delle procedure disciplinate ed approvate con i seguenti atti:

- la D.D. n. 130/2015 volta alla definizione di linee guida operative dei procedimenti di acquisizione degli abusi edilizi con ripartizione delle competenze tra l'U.O. Servizi Giuridico Amministrativi per l'Edilizia ed il Settore Patrimonio;
- la deliberazione della Giunta Comunale in data 26 gennaio 2016, n. 26, mediante la quale sono state approvate linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione gratuita al patrimonio comunale, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale, finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 256/2016 per la determinazione dei criteri di calcolo della indennità di occupazione senza titolo da imputare ai soggetti responsabili degli abusi, dal momento di acquisizione del bene al patrimonio comunale, sino alla data di immissione in possesso;
- la determinazione n. 2562/2016 per l'adeguamento alla nuova strumentazione urbanistica dei criteri volti all'individuazione dell'area da acquisire al patrimonio comunale, ai sensi degli artt. 31, comma 3 e 13, comma 3, L.R. 23/2004.

Infine, con riferimento alle istanze pervenute dalla cittadinanza in relazione alle richieste di realizzazione del cappotto termico (c.d. "Cappotto di facciata"), con occupazione di porzioni di area pubblica prospicienti il fabbricato, è stato approvato uno specifico protocollo operativo che disciplina l'iter della prescritta pratica edilizia (L.R. 15/2013 e s.m.i.).

L'introduzione già dal 2021 di un iter semplificato per i cittadini che presentano domanda per l'installazione del cappotto termico o cappotto di facciata per i casi in cui l'area pubblica su cui si affaccia l'edificio interessato dall'intervento sia di proprietà del Comune di Rimini, oppure di proprietà privata ma ad uso pubblico, ha consentito un aumento significativo delle richieste. La procedura, consultabile sul sito web del Comune di Rimini e messa a punto anche attraverso un confronto con gli ordini professionali, stimola la rigenerazione del patrimonio edilizio anche in funzione di un miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici.

Si segnala inoltre la standardizzazione delle procedure riguardanti:

- la cessione delle aree P.E.E.P. e assimilate e/o eliminazione dei vincoli di inalienabilità in esecuzione della normativa indicata all'art. 31 della Legge 23 dicembre 1998 n. 448 e successive modifiche e integrazioni: la procedura si attiva su istanza degli interessati mediante compilazione di modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale e si svolge in coordinamento fra Settore Patrimonio e Ufficio P.E.E.P. nel rispetto di fasi e tempistiche predeterminate;
- la cessione a titolo gratuito al Comune di Rimini delle porzioni di sedime stradale utilizzate ad uso pubblico da oltre venti anni, ai sensi dell'art. 31, commi 21 e 22 della Legge 23/12/1998, n. 448: procedure da attivare ad istanza di parte con presentazione di modulistica compilata e svolta interamente a cura del Settore Patrimonio – senza spese per i privati cedenti – nel rispetto di fasi e tempistiche predeterminate e rese note sul sito istituzionale.
- la regolarizzazione delle occupazioni delle aree del tracciato della ex ferrovia Rimini – San Marino, mediante il rilascio di concessioni amministrative d'uso, su richiesta dell'interessato per uniformare i titoli di godimento dei beni comunali, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 371/2024 con applicazione delle tariffe approvate con precedenza deliberazione di Giunta Comunale n. 433/2023;

Per quanto concerne l'assegnazione delle concessioni demaniali marittime si rileva che il D.L. 16 settembre 2024, n. 131, convertito con modificazioni in Legge 14 novembre 2024, n. 166, ha emendato il testo dell'art. 3 della L. n. 118/2022 con l'inserimento della disposizione per cui, «al fine di consentire l'ordinata programmazione delle procedure di affidamento e il loro svolgimento nel rispetto del diritto dell'Unione europea», l'efficacia dei titoli concessori è estesa al 30 settembre 2027.

La prospettata variante al Piano dell'arenile approvato e la mancata adozione del decreto indennizzi non giustifica il mancato avvio delle procedure di affidamento. Pertanto, il Settore Marketing Territoriale procederà all'indizione degli avvisi di gara per le aree di ombreggio complementari agli stabilimenti balneari privati e alle aree destinate a giardino e a parcheggio di attività private, a partire dal mese di

gennaio 2026. Al fine di garantire massima applicazione dei principi di pubblicità e trasparenza amministrativa, a tutti gli atti di indirizzo sul tema, verrà comunque data diffusione sul sito istituzionale del Comune e nelle ulteriori forme eventualmente previste, onde garantirne la più ampia conoscibilità ai soggetti interessati.

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Con una serie di disposizioni di servizio emanate dal Dirigente del Settore Governo del Territorio sono state introdotte alcune innovazioni funzionali e organizzative necessarie ad agevolare la fruizione dei servizi di competenza del Settore. Tali disposizioni sono state dettate in prima battuta con la finalità di dare risposta alle difficoltà di erogazione dei servizi all'utenza in conseguenza della emergenza epidemiologica da virus Covid-19. Terminata l'emergenza, alcune di queste innovazioni sono state comunque confermate, in quanto già nella fase emergenziale avevano dato buoni risultati.

Tra queste assume particolare rilevanza la disposizione che ha disciplinato la ricerca dei precedenti edilizi, quale punto di partenza, non solo per i procedimenti volti all'attivazione di interventi edilizi, ma anche per ulteriori attività di particolare interesse per l'intera cittadinanza.

Con nota in data 20 aprile 2020, prot. n. 0099163 è stata comunicata agli ordini professionali l'attivazione del nuovo servizio di ricerca dei precedenti edilizi tramite l'applicativo cartografico Geonext, in cui sono confluiti tutti i dati provenienti dagli archivi relativi a:

- titoli edilizi, compresi gli atti ricognitori finali dal 1948 alla data odierna;
- procedimenti repressivi;
- autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- pratiche sismiche dal 1999 alla data odierna.

Nel periodo pandemico sono state adottate misure organizzative in materia di accesso ai documenti amministrativi, che se nell'immediato risultavano funzionali alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, sono state tuttavia confermate anche in seguito dopo la fine della pandemia, in quanto utili a favorire e agevolare l'esercizio del diritto di accesso tramite rilascio di copie digitali.

Inoltre, per garantire modalità centralizzate di esercizio del diritto di accesso alle pratiche edilizie, con disposizione in data 8 luglio 2020, prot. n. 0174048 si è disposto il trasferimento dell'Archivio delle Abitabilità precedenti al 1995, depositato presso i locali dell'Asl, nei locali dell'Ufficio Archivio di Via Rosaspina.

Sono state inoltre dettate disposizioni operative per gli Uffici in conseguenza delle intervenute modifiche al quadro normativo in materia di edilizia privata. A tal proposito si possono ricordare:

- disposizione in data 2 luglio 2020, prot. n. 0167233, in materia di Ristrutturazione edilizia ricostruttiva dopo la sentenza della Corte Costituzionale 24 aprile 2020, n. 70;
- disposizione in data 17 novembre 2020, prot. n. 0322193 in materia di proroga dei titoli edilizi e piani particolareggiati;
- disposizione in data 14 dicembre 2020, prot. n. 0358036 in materia di proroga dei titoli edilizi e piani particolareggiati seguito a disposizione prot. 322193/2020. Conversione in legge del D.L. 125/2020;
- Vademecum Operativo in data 24 agosto 2021 contenente le prime Disposizioni Tecnico-Applicative (DTA) previste dall'art. 9 bis della vigente Variante al RUE approvata con Delibera C.C. 25 marzo 2021, n. 9, quale utile strumento di lavoro per gli operatori sia interni che esterni, nonché valido riferimento per l'omogenea applicazione delle normative di riferimento;
- Disposizione di servizio in data 18 novembre 2021, prot. n. 0364856, afferente la realizzazione di condoni sismici e le distanze tra costruzioni ex art. 9 DM 1444/68;
- Disposizione di servizio 29 dicembre 2021, prot. n. 414297 per comunicazione di nuova modalità presentazione pratiche edilizie attraverso Accesso Unitario in sostituzione del sistema SIEDER, che è stato dismesso;
- Disposizione di servizio in data 28 gennaio 2022, prot. n. 030121 per presentazione pratiche edilizie Accesso Unitario - proroga regime transitorio sino al 28 febbraio 2022, successivamente prorogato più volte sino al 06/03/2023.

Rimangono valide le disposizioni emanate negli anni passati che vengono di seguito elencate tenendo conto altresì degli aggiornamenti intervenuti nel corso dell'anno 2023 e delle recenti disposizioni

intercorse nel medesimo anno:

- Circolare in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Determinazione n. 2112/2015 sui controlli a campione di SCIA, CIL e CCEA che adotta un protocollo relativo all'effettuazione dei sorteggi a campione ed alle competenze sulle verifiche degli Uffici SCIA, Controlli edilizi e di Agibilità. I contenuti del predetto protocollo sono stati in seguito modificati relativamente ai controlli a campione delle pratiche edilizie al fine di adeguarli in ragione delle novità normative conseguite all'entrata in vigore della L.R. n. 15/13;
- Determinazione dirigenziale n. 2562/2016 relativa al procedimento di acquisizione delle aree ai sensi art. 31 DPR n. 380/01;
- Deliberazione della Giunta comunale 2 gennaio 2016, n. 32 avente ad oggetto l'approvazione delle Linee guida ai fini della determinazione delle sanzioni pecuniarie in materia edilizia, previste dal DPR n. 380/01 e dalla L.R. n. 23/04);
- Deliberazione della Giunta Comunale 26 gennaio 2016, n. 26 avente ad oggetto l'approvazione di linee guida per configurazione dei manufatti suscettibili di acquisizione, alla luce dei requisiti richiesti dalla legge per l'acquisizione, con particolare riferimento all'autonomia fisica e funzionale. Tale documento è finalizzato ad omogeneizzare la condotta dell'Amministrazione rispetto alle diverse conformazioni delle opere abusive;
- Adozione della check list relativa al procedimento di rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiativa;
- Adozione di un protocollo/vademecum relativo alla presentazione delle pratiche di CCEA ed inerente il sopralluogo di verifica per le pratiche sorteggiate per il controllo di merito;
- Circolare contenente la risoluzione delle problematiche sorte in merito all'applicazione della misura decentrata relativamente alla deliberazione della Giunta comunale 26 gennaio 2016, n. 26 sopra citata, con adozione degli atti conseguenti. Si tratta nello specifico delle questioni sorte in ordine alla verifica di concreta acquisibilità di alcune categorie di immobili nonché di alcune problematiche sorte sulle modalità di calcolo delle superfici funzionali a determinare l'area da acquisire;
- Disposizione di servizio prot. 261851/2017 con cui sono state adottate alcune modifiche organizzative legate all'inoltro ed al controllo formale dei procedimenti edilizi (permessi di costruire, SCIA, SCEEA, CIL), attraverso la costituzione di un nuovo ufficio front office tecnico.
- Disposizione di servizio prot. 272710/2017, con cui sono state attuate nuove modalità operative di ricevimento dello Sportello unico per l'edilizia attraverso l'elaborazione di sistemi trasparenti di gestione del pubblico.
- Con nota in data 12 novembre 2019, prot. 310913 sono state divulgate agli ordini professionali ed all'utenza (pubblicazione sito web) le modalità di deposito ed evasione delle richieste di rimborso in materia edilizia.

U.O. PAESAGGISTICA

Al fine di fornire indicazioni chiare e complete agli operatori interni per una gestione standardizzata dei procedimenti, sia paesaggistici, sia inerenti alla materia dell'edilizia convenzionata ex D.P.R. n. 380/2001, la U.O. Paesaggistica adotta le seguenti check list:

- check-list per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche ordinarie;
- check-list per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche semplificate;
- check-list per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche in conferenza di servizi;
- check-list per il rilascio di accertamenti di compatibilità paesaggistica in conferenza di servizi;
- check-list per la gestione dei procedimenti repressivi degli illeciti in materia paesaggistica;
- check-list per il procedimento relativo al rilascio delle attestazioni del prezzo massimo di vendita degli alloggi, e/o canone massimo di locazione degli alloggi, in regime di edilizia abitativa convenzionata;
- check-list per il procedimento di rimozione anticipata dei vincoli in immobili in regime di edilizia abitativa convenzionata, alla luce delle recenti modifiche normative, nonché della Deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 16/11/2023, con cui sono stati approvati gli schemi di convenzione-tipo per la rimozione di svincoli.

Le suddette check list sono state aggiornate o elaborate ex novo nel corso degli anni 2023 e 2024. Nel corso del 2025 sono state elaborate anche le check-list riferite al procedimento di rilascio dei pareri della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio (C.Q.A.P.) ai sensi dell'art. 109 RUE, sia preventivi rispetto alla presentazione della pratica edilizia, sia endoprocedimentali. Con Delibera di C.C. 1° agosto 2024, n. 57 di aggiornamento della Tavola dei Vincoli, all'interno della allegata Tabella, sono state inoltre fornite prescrizioni pratico-operative – rivolte sia agli operatori interni, sia ai tecnici e professionisti esterni – per la gestione dei procedimenti edilizi e paesaggistici ricadenti sulle aree che il

vecchio strumento urbanistico (P.R.G.-V del 1975) qualificava come “Zone alberghiere edificate”, “Zone alberghiere di ristrutturazione”, “Colonie”, “Campeggi” e “Zone edificate per l’industria e l’artigianato”, sulle quali in passato vi era incertezza in merito alla sussistenza del vincolo di tutela paesaggistica.

DIPARTIMENTO RISORSE

SETTORE RAGIONERIA GENERALE

- Nell’ambito del Dipartimento Risorse il Settore Ragioneria Generale ha adottato una serie di protocolli operativi ed ha anche emanato alcune circolari, al fine di omogeneizzare le modalità di azione dei diversi uffici. Al riguardo si possono ricordare:
- la gestione del bilancio e della contabilità (gestione entrate e spese): emanazione di numerose circolari operative per assicurare la corretta e omogenea gestione dei procedimenti contabili da parte degli Uffici, in particolare in sede di riaccertamento è stata approntata una procedura definita per fornire al servizio finanziario la documentazione idonea al mantenimento dei residui attivi;
- anche nel corso del 2026 continuerà l’analisi, per le attività inserite nella Sotto-sezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2026-2028, degli attuali protocolli operativi e verranno istituite apposite procedure di monitoraggio finalizzate alla riduzione dei rischi;
- nel corso del 2026 si procederà alla redazione ed approvazione del nuovo regolamento degli oggetti rinvenuti.

SETTORE RISORSE TRIBUTARIE

Anche il Settore Risorse tributarie ha adottato protocolli operativi per standardizzare e uniformare l’attività degli uffici:

- sin dai primi momenti di istituzione dell’IMU e dell’Imposta di Soggiorno (2012) sono state pubblicate sul sito dell’Ente Linee Guida Operative contenenti, in modo trasparente ed imparziale, le procedure da seguire per adempiere al pagamento del tributo;
- nel 2015 è stata redatta e pubblicata sul sito dell’Ente una carta dei servizi relativa alla gestione della TARI. Negli anni successivi è stata costantemente aggiornata e nel 2023 se ne approverà l’ulteriore revisione in ottemperanza agli obblighi imposti da ARERA a partire dal 2023;
- nel 2016 è stata approvata un’apposita procedura per eseguire gli accertamenti dei tributi sugli immobili. Tale specifica disciplina interna è rivolta agli istruttori ed ai relativi capi ufficio ed è finalizzata alla gestione dei rischi di negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti necessari per l’adozione di atti e provvedimenti, inerenti l’attività di controllo svolta in materia di recupero dell’imposta dovuta e non versata dai contribuenti;
- sulla falsariga di quanto sperimentato per i provvedimenti a credito, è stata predisposta una linea guida per l’erogazione dei rimborsi, che dispone l’avvio dell’istruttoria in base all’ordine cronologico di arrivo delle istanze, con la previsione di alcune eccezioni ben specificate (età, importi, ecc.);
- nel 2019 è stato sottoscritto un protocollo d’intesa con la Guardia di Finanza per regolare la modalità di segnalazione di posizioni fiscali irregolari e lo scambio dei dati;
- nel 2020 è stata predisposta la procedura per la concessione di rateizzazioni degli insoluti e per la possibilità di ottenere la sospensione di azioni cautelari. Tale disciplina è stata inserita nel Regolamento Generale delle Entrate e nel Regolamento per la gestione delle Entrate Tributarie;
- nel 2021 è stato redatto un vademecum sull’iter da seguire per la verifica dei requisiti generali degli operatori economici partecipanti a procedure di gara;
- nel 2022 è stato completato il Portale della Trasparenza, attraverso il quale il cittadino può accedere alle informazioni riguardanti la gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;
- nel 2023, con deliberazione di Giunta Comunale, sono state riviste le linee guida, approvate nel 2019 in attuazione del Regolamento disciplinante misure di contrasto all’evasione dei tributi locali, da seguire, da parte degli operatori, per individuare i soggetti con irregolarità tributaria ai quali applicare la sanzione accessoria della sospensione/revoca della licenza;
- sempre nel 2023 è stata definita una procedura interna per la valutazione dell’invio, o meno, a riscossione coattiva degli accertamenti relativi a società di capitali estinte, rispetto alle quali, quindi, sussiste un forte rischio d’inesigibilità;
- è stata inoltre aggiornata la carta della qualità del servizio TARI del Comune di Rimini, a seguito della deliberazione Arera n. 15/2022/R;
- nel 2024 è stata definita una procedura interna per l’istruttoria delle domande di rimborso IMU, presentate sulla base della sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022 che ha esteso l’esenzione

dall'imposta anche a favore dei coniugi con residenze diverse, purché in presenza di dimora abituale nell'abitazione.

- nel 2024 è stata aggiornata la carta dei servizi TARI, (approvata dal consiglio d'ambito di ATERSIR nel 2024 secondo le specifiche del TQRIF di ARERA) e regolarmente pubblicata nel portale per la trasparenza per la gestione dei rifiuti urbani, accessibile sia da diverse pagine della TARI che dalla pagina "Carta dei servizi e standard di qualità", all'interno della voce "servizi erogati", in Amministrazione trasparente.
- nel 2024 è stato sottoscritto l'aggiornamento del Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per la prosecuzione della cooperazione nell'azione di contrasto all'evasione tributaria, nonché per la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti per l'accesso ai contributi economici ed alle prestazioni erogate dai Servizi sociali in capo ai richiedenti. Tale protocollo vede coinvolti diversi uffici comunali, in particolare il Settore Risorse Tributarie e il Dipartimento Servizi di Comunità.
- nel 2025 è stata implementata la procedura volta alla verifica in fase accertativa della sussistenza dei requisiti previsti per il riconoscimento dell'esenzione dall'IMU per abitazione principale a seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022, in base alla quale l'esenzione stessa spetta ad entrambi i coniugi con residenze diverse, anche se non separati, purché aventi effettiva dimora nel luogo di residenza. Trattasi, in realtà, di un'articolata e complessa istruttoria, fondata su mezzi di prova ed elementi verificati dall'operatore, i cui esiti vengono posti a base degli atti diretti all'instaurazione del contraddittorio preventivo con il contribuente.

Nel corso dell'anno è stata svolta un'azione accertativa mirata a rilevare le situazioni di indebita applicazione dell'esenzione IMU per abitazione principale. Tale azione risulta fondata su una serie di indizi rappresentati, ad esempio, dall'assenza di elementi idonei a dimostrare che il contribuente dimora abitualmente nell'immobile e/o dalla presenza nello stesso di altre residenze anagrafiche oppure dall'attivazione di locazioni turistiche. Va certamente segnalato che questa attività di controllo risulta particolarmente complessa ed impegnativa per gli uffici ed è resa più difficoltosa dalla presenza sul territorio a forte vocazione turistica di numerose seconde case e dal conseguente rischio di pratiche elusive tramite la creazione di residenze "fittizie".

- nel 2025 è stata data piena attuazione ai tre nuovi Regolamenti comunali (Regolamento per la Gestione delle Entrate Tributarie – Regolamento sull'accertamento con adesione – Regolamento per l'esercizio del diritto d'interpello in materia tributaria e per la commissione consultiva per l'interpello tributario), approvati nel corso del 2024, soprattutto per recepire le novità introdotte dai decreti legislativi di attuazione della Legge delega per la riforma del sistema fiscale italiano n. 111/2023, fra cui il D. Lgs. 219/2023 (volto ad integrare e modificare i contenuti della Legge 212/2000, recante lo Statuto dei diritti del contribuente) ed il D. Lgs. 218/1997 (recante disposizioni in materia di accertamento con adesione), rispetto al contraddittorio preventivo, all'autotutela obbligatoria e facoltativa, all'accertamento con adesione e all'esercizio del diritto di interpello, così come della relativa commissione consultiva, regolarmente riunitasi alle scadenze previste.

SETTORE AFFARI GENERALI – Ufficio Contratti

Anche nel triennio 2026-2028 continueranno ad essere utilizzate check list per la verifica della completezza e dell'adeguatezza della documentazione propedeutica alla stipula dei contratti, che prevedono anche la verifica sulla valida emissione delle garanzie fideiussorie e delle polizze assicurative.

In occasione di modifiche normative che impattano sulla disciplina dei contratti pubblici, l'ufficio informa gli altri uffici dell'ente delle principali novità attraverso circolari.

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO

Riguardo all'informatizzazione dei procedimenti, presso lo Sportello unico per le Attività produttive SUAP è operativo fin dal 2015 il portale denominato "*Impresainungiorno.gov.it*".

Si tratta di una interfaccia informatica, posta a disposizione delle imprese e dei privati per la predisposizione e l'inoltro delle istanze inerenti l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e a quelle relative alla nuova localizzazione, o alla trasformazione, ristrutturazione o riconversione, cessazione ecc. delle attività stesse. Dal 2019 si è operato per l'attivazione della piattaforma gestionale J-SUAP, pienamente integrata con "*impresainungiorno.gov.it*" per la completa informatizzazione dei procedimenti avviati sulla base di SCIA o altri atti di impulso trasmessi tramite il portale. Lo strumento,

ora integrato nel sistema di gestione documentale “*Sicraweb EVO*” del Comune di Rimini offre due fondamentali servizi: un’interfaccia tra il portale e il protocollo informatico (protocollazione automatica delle spedizioni ricevute da “*impresainungiorno.gov.it*”, attiva dalla seconda metà del 2019) e un ambiente per la gestione informatizzata in *back-office* dei procedimenti amministrativi. Il suo utilizzo assicura uniformità procedurale, circolarità delle informazioni, gestione del fascicolo di impresa e modalità automatiche di sorteggio delle pratiche da sottoporre a controllo. Tra il 2021 e il 2024 sono state intraprese, con il determinante contributo della U.O. Gestione Sistemi Informativi, impegnative attività di allineamento e omogeneizzazione dei dati che dovranno confluire nella nuova piattaforma, costituendo la banca dati storica indispensabile per la gestione dei procedimenti. Nel corso del 2024 al personale del Settore è stata impartita formazione specifica sull’uso del gestionale di *back-office*. Nel 2025 l’applicativo è entrato in uso per la generalità dei procedimenti gestiti dal Settore.

Fin dal 2019, l’iscrizione nell’Albo delle Botteghe storiche e dei Mercati storici è stata impostata come una procedura a formazione progressiva. I passaggi di procedimento e le attività istruttorie che li compongono e i relativi esiti sono progressivamente registrati in una “scheda istruttoria” a cura del responsabile del procedimento. Il contenuto della scheda costituisce presupposto fondamentale del provvedimento di iscrizione adottato dal dirigente, che così valuta, da una posizione di terzietà rispetto allo svolgimento dell’istruttoria, la rispondenza degli elementi raccolti alle prescrizioni della legge regionale. Negli anni successivi, questa tecnica è stata generalizzata ad altri procedimenti che, come l’iscrizione all’Albo delle Botteghe Storiche, non sono gestiti tramite il portale *impresainungiorno.gov.it* (assegnazione di contributi economici, selezione del contraente e verifica del possesso dei requisiti in capo all’affidatario di servizi).

A partire dal 2025, è stata applicata alla gestione della tariffa per la ripartizione dei costi tra gli operatori economici del Mercato Centrale Coperto l’articolata procedura istituita con delibera di Giunta comunale in data 15 novembre 2024 n. 429. La procedura è attivata quattro volte l’anno, a chiusura di ogni trimestre, conduce alla determinazione individuale degli importi che ogni operatore attivo presso il Mercato Coperto deve corrispondere all’Amministrazione in attuazione del Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 113/2000, e si conclude con l’emissione della fattura attiva da parte del Settore.

Presso il Settore sono operative le seguenti linee guida in materia di:

- adozione ed esecuzione delle Ordinanze contingibili e urgenti (in particolare quelle di cui all’art. 50, comma 5, D. Lgs. n. 267/2000);
- determinazione dei criteri per l’applicazione della sanzione accessoria della sospensione del titolo abilitativo all’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande nell’ipotesi di violazioni delle norme poste a tutela dell’inquinamento acustico;
- disposizione dirigenziale in data 21 dicembre 2022, prot. 430840, modificata con disposizione in data 15/05/2023 prot. n. 165284, avente ad oggetto la definizione della procedura e l’individuazione delle modalità di attuazione controlli a campione sulle pratiche trattate dal Settore Sistema e Sviluppo economico;
- linee guida per l’assegnazione di aiuti economici per il sostegno alle imprese e lo sviluppo economico 2022 – 2026 (SISE), adottate con deliberazione della Giunta Comunale in data 26 luglio 2022, n. 274 e successivamente aggiornate con deliberazione della Giunta Comunale in data 24 ottobre 2023, n. 390, in data 20 ottobre 2023, n. 351 e in data 20 agosto 2024, n. 294, che stabiliscono i criteri di accesso ai contributi economici, attuano parità di trattamento e massima trasparenza, consentono di gestire la procedura (attraverso predisposizione di bandi e modulistica) tramite modelli e comportamenti operativi standardizzati. Nel corso del 2025 sono stati gestiti i procedimenti relativi alla terza annualità. Come prossima azione imminente vi è quella di rivedere i criteri generali di ammissione alla misura di aiuto, mediante un nuovo aggiornamento delle Linee Guida, per dare attuazione alla quarta annualità del programma, i cui procedimenti saranno gestiti nel corso del 2026.

Risale al 2020 ed è attualmente vigente il “*Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche*” (16/10/2020), mentre sono stati rinnovati nel 2022 il “*Patto per la sicurezza avanzata nella Provincia di Rimini*” (09/02/2022) e il “*Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero*” divenuto in data 29 novembre 2024 “*Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione*”. Il *Patto per la sicurezza avanzata* impone al Settore l’obbligo di elaborare ogni 15 giorni e registrare su una apposita piattaforma informatica l’elenco di tutte le pratiche lavorate dal Sistema e Sviluppo Economico nei 15 giorni precedenti, in modo che resti a disposizione dei rappresentanti delle Forze Ordine nominati e accreditati all’accesso. Il *Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione* invece, obbliga mensilmente l’Amministrazione

comunale a selezionare, sul totale delle pratiche relative al settore ricettivo, quelle che presentano situazioni considerate, in base ai criteri stabiliti dallo stesso Protocollo, potenzialmente sintomatiche di infiltrazioni criminali, trasmettendo gli elenchi risultanti alla Prefettura, alla Questura, ai Carabinieri e alla Guardia di Finanza.

Contromisura decentrata n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

In data 18 febbraio 2016, con prot. n. 32691, in attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-2018 il Segretario Generale ha adottato apposite "Linee Guida per la concessione di contributi". Tali Linee Guida sono state redatte nelle more dell'adozione di un nuovo "Regolamento per la determinazione di criteri e modalità per l'applicazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241". E' noto, infatti, che presso il Comune di Rimini è ancora vigente un Regolamento in materia, che fu approvato in tempi oramai remoti (sostanzialmente all'indomani della Legge) e che disciplina l'erogazione di contributi sussidi ed altri vantaggi economici in modo non più adeguato e coerente con l'attuale quadro normativo e giurisprudenziale.

Si segnala che già nel 2013 con deliberazione della Giunta comunale n. 78 era stata approvata una nuova disciplina settoriale, specificamente dedicata all'individuazione dei comitati turistici riminesi ed alla conseguente determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della L. 241/1990 a tale ambito.

Le richiamate Linee guida emanate dal Segretario sotto forma di direttiva rivolta ai dirigenti, definiscono pertanto i fondamenti di una disciplina organica e armonizzata a livello di ente, che, pur nella sostanziale "assenza" del Regolamento, assicura nondimeno il rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, buon andamento dell'azione amministrativa, espressamente richiamati dall'art. 1 della citata Legge n. 241/1990, oltre che, naturalmente, di trasparenza. Le linee guida intendono altresì garantire l'adozione di modalità operative che assicurino l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi necessari per la concessione dei contributi.

Ad oggi le predette Linee guida si riferiscono e si applicano esclusivamente all'ipotesi di concessione di contributi economici, ma è evidente che i principi sottesi ed i criteri enunciati possono costituire riferimento anche per procedimenti di contenuto analogo.

Va rimarcato in proposito che sono esclusi dall'ambito di applicazione delle predette Linee Guida sia i contributi alle persone fisiche in condizioni di disagio economico o sociale, sia i progetti e gli interventi rientranti nel campo di applicazione della Legge Regionale 12 marzo 2003, n. 2 (Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) o di specifici rapporti convenzionali, in quanto a tali fattispecie si applicano le disposizioni dettate dall'art. 43 della menzionata Legge regionale e dal Regolamento per la disciplina dei rapporti tra comune ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del terzo settore) che l'Ente ha adottato in data 3 maggio 2022 con deliberazione del Consiglio comunale n. 47.

Certamente la sperimentazione applicativa delle Linee guida ha costituito in questi anni un valido banco di prova, utile anche a misurare l'appropriatezza e l'efficacia della disciplina della materia, in vista dell'adozione del nuovo regolamento.

Va osservato ancora che negli anni successivi all'adozione delle predette Linee Guida tutti i procedimenti finalizzati all'erogazione di contributi economici (quali sovvenzioni, sussidi, contributi, ecc.) sono stati preceduti dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di appositi avvisi volti a stimolare la partecipazione dei soggetti interessati.

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico della Città, nonché ai progetti di carattere sociale.

Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono state anche preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei benefici.

Si segnalano di seguito alcuni ambiti di intervento:

- Concessione in uso delle sale civiche;
- Assegnazione orti pubblici;
- valorizzazione degli spazi pubblici con la collaborazione del volontariato civico;
- Concessione in uso delle sale dei Musei;
- Concessione in uso di spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo;
- Concessione in uso di altri spazi a vocazione culturale;
- Concessioni straordinarie/provvisorie/stagionali, a pagamento o gratuite, per l'uso degli impianti sportivi comunali
- Concessione di contributi economici a soggetti pubblici o privati per attività di carattere culturale e sportivo;
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interesse culturale;
- Concessione contributi economici a beneficio di imprese ed operatori economici (misura di aiuto SISE – Sostegno alle imprese e Sviluppo economico e sostegno alle attività di vivacizzazione e rivitalizzazione dell'economia locale, cfr misura specifica 2).

Infine, nell'ambito dell'attuazione delle misure per la trasparenza è stato realizzato un applicativo informatico che garantisce in via automatica la pubblicazione dei provvedimenti di concessione sul sito internet dell'Ente.

Contromisura decentrata n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Si ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun dirigente/responsabile di titolare di incarico di elevata qualificazione.

Contromisura decentrata n. 5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).

L'Ente già nei precedenti piani aveva introdotto tra le forme aggiuntive di pubblicazione e quindi prima delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 relative al D. Lgs. n. 50/2016, la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione da parte degli operatori economici delle manifestazioni di interesse di partecipazione alle procedure di gara.

Ora che con l'efficacia delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 tale adempimento è divenuto obbligatorio si proseguirà nel massimo rispetto di tutte le attività finalizzate alla trasparenza previste dal nuovo Codice degli Appalti.

Altra forma di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, per i quali si provvede a pubblicare sul sito internet dell'Ente tutte le indicazioni normative e le informazioni di carattere pratico a beneficio degli utenti.

Sempre sul sito istituzionale dell'Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell'Ente con le relative motivazioni.

Viene altresì confermata la pubblicazione di atti (monitoraggio tempi procedimentali, costo opere pubbliche, indagini di customer satisfaction, ecc.).

Contromisura decentrata n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei dirigenti e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione.

La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità si giustifica in quanto alcuni dirigenti e titolari di incarichi di elevata qualificazione sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D. Lgs. n. 39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi dirigenti e i titolari di incarichi di elevata qualificazione – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il personale, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di dirigente presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato "*Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*". Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare "*solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA*", indicazione che, recepita nei precedenti PTPCT come misura obbligatoria, viene riconfermata nella presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Si evidenzia da ultimo che gli schemi di dichiarazioni predisposti sia per i dirigenti, sia per i titolari di

incarichi di elevata qualificazione, che per i soggetti esterni da nominare negli enti in controllo/vigilanza pubblica, sono già stati adeguati alle predette Linee guida così come, laddove dovuto, devono tener conto delle ultime modifiche normative. Al Riguardo nel PNA 2025, nella parte speciale dedicata al D. Lgs. n. 39/2013, ANAC propone un vademecum operativo come strumento di ausilio per lo svolgimento delle verifiche da parte degli RPCT.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 39/2013, non si sono registrate particolari problematiche applicative.

Contromisura decentrata n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Nel corso degli anni passati sono state adottate apposite circolari con precise indicazioni sulle modalità da seguire nella redazione degli atti. Inoltre l'Unità dei controlli interni ha formulato numerosi rilievi che hanno senza dubbio migliorato sensibilmente il contenuto dei provvedimenti in termini di chiarezza e completezza espositiva. Grazie a tale costante stimolo, può dirsi che, con qualche eccezione fortunatamente circoscritta, presso gli Uffici si è sensibilmente accresciuta la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorrono e diano chiara evidenza del percorso logico/giuridico svolto nel corso dell'istruttoria.

Negli atti vengono pertanto abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimenti normativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate.

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

Negli anni passati sono state dettate disposizioni anche per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni dirigenziali, che notoriamente rappresentano oltre il 70% dell'attività di natura provvedimentale dell'Ente. Benché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha contribuito a migliorare anche gli aspetti contenutistici degli atti, con significativo beneficio per la relativa intelleggibilità, come sopra chiarito.

L'Unità dei Controlli interni continua ad esercitare un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti.

Contromisura decentrata n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

Per quanto attiene al rispetto dell'ordine cronologico il Codice di comportamento integrativo del Comune di Rimini già prevede che sono fatti salvi *“le diverse esigenze di servizio ed il diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione”*. Nell'ottica di sottolineare la finalizzazione del servizio offerto all'utenza al soddisfacimento di interessi tanto dei singoli quanto della collettività, con una apposita modifica al Codice di Comportamento si è previsto che anche in assenza di apposite indicazioni sull'ordine di trattazione delle pratiche impartite dai dirigenti o dall'Amministrazione, i dipendenti dell'Ente possano apprezzare in autonomia la presenza di eventuali ragioni di urgenza rappresentate dall'utenza e anticipare la trattazione di tali pratiche, fermo restando che tale anticipo non deve pregiudicare la tempestiva trattazione delle istanze precedentemente acquisite. Ad esempio, nel trattare le istanze di autorizzazione del personale

allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il funzionario dell'Ufficio Personale nel gestire due pratiche pendenti potrà assegnare la precedenza alla richiesta di autorizzazione presentata dopo, ma relativa ad un incarico il cui svolgimento dovrebbe iniziare entro pochi giorni, rispetto all'istanza presentata prima, ma concernente un incarico da iniziare dopo alcuni mesi.

Fin dall'anno 2016 viene effettuato il monitoraggio a campione sul rispetto del criterio cronologico previsto nel precedente PTPC. Ad oggi non sono stati rilevati episodi di mancato rispetto dell'obbligo (o di mancato rispetto senza motivazione), né in relazione ai controlli interni disposti d'ufficio, né in conseguenza di segnalazioni ricevute dai cittadini. Analoghe verifiche sono confermate anche per il futuro.

I Responsabili delle strutture organizzative individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedurali sia integrali che parziali e siano anche provvisti di specifiche funzioni di segnalazione delle anomalie (alert), uno specifico monitoraggio informatico dei tempi procedurali è attivo solo presso lo Sportello unico per l'Edilizia e il settore Sistema e Sviluppo economico.

Considerata la difficoltà di operare attraverso lo strumento del protocollo informatico, a partire dal 2016 si è stabilito di procedere ad una rilevazione nell'ambito della più complessiva indagine sui "carichi di lavoro", attesa la stretta attinenza della materia.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, sono inviati dal Responsabile di ogni singola articolazione organizzativa al servizio competente per il controllo di gestione nell'ambito della rilevazione periodica della produzione. Tale rilevazione verrà ripetuta e pubblicata annualmente per tutto il periodo di validità del presente Piano, ancorché non più obbligatoria, a séguito dell'abrogazione dell'art. 24 del D. Lgs. n. 33/2013 disposta dall'art. 43 del D. Lgs. n. 97/2016. Si ritiene infatti che la predetta rilevazione sia comunque importante ai fini della valutazione complessiva della performance delle singole strutture organizzative e dell'Ente nel suo complesso e che la rilevazione di tali dati consenta all'Amministrazione di disporre di uno strumento di conoscenza utile anche ad orientare le politiche organizzative ed occupazionali. Peraltro, la pubblicazione degli stessi dati fornisce a cittadini ed utenti le informazioni sul funzionamento degli Uffici pubblici.

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che in ottemperanza all'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, nel Piano della performance approvato con il PIAO viene individuato un obiettivo generale di Ente avente ad oggetto il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni ed in particolare dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2000. In base a tale disposizione gli enti locali devono pagare le fatture entro 30 giorni dalla relativa ricezione, salvo che non sia stato pattuito in modo espresso un termine più lungo, che comunque non può essere superiore a 60 giorni. Alla realizzazione di tale obiettivo generale partecipano tutti i dirigenti che presidiano i processi di spesa in servizio presso l'Ente. Il mancato rispetto dei tempi medi di pagamento comporta per i dirigenti responsabili una decurtazione della retribuzione di risultato pari al 30%.

Ai predetti fini l'Amministrazione con deliberazione della Giunta comunale in data 29 ottobre 2024, n. 393, avente ad oggetto "Obiettivo PNRR 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni e delle Autorità sanitarie" – aggiornamento misure organizzative per la tempestività dei pagamenti della PA e per il Comune di Rimini" ha adottato apposite linee guida rivolte agli uffici per la gestione dei tempi di pagamento.

Come per gli anni scorsi, anche nel 2025 il Comune di Rimini ha rispettato i termini previsti anticipando i tempi medi di pagamento rispetto agli obblighi di legge.

Contromisura decentrata n. 9

[Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati] SOPPRESSA in quanto gli adempimenti sono assorbiti dalle nuove previsioni previste dall'art. 28 del D. Lgs. 36/2023.

Contromisura decentrata n. 10

Applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, dal 1° luglio 2023 hanno acquisito efficacia le disposizioni del nuovo Codice dei Contratti, D. Lgs. n. 36/2023. Già nel periodo di vigenza del precedente codice erano state adottate a cura del RPCT circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2026 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Si precisa inoltre che il RPCT è stato nominato anche RASA (Responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante).

Quanto all'ulteriore aspetto preso in specifica considerazione dalla presente contromisura (utilizzo applicativo gestionale), come già illustrato nella contromisura generale n. 6, a seguito della recente implementazione di un'apposita funzione nell'applicativo, gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse dovranno essere individuati, in caso di sorteggio, (ancorché oggi previsto in via residuale dal nuovo Codice) mediante l'algoritmo previsto dal software, al fine di accelerare ed automatizzare questa fase della procedura di gara.

Quanto ai protocolli di legalità si ricorda che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto in data 16 settembre 2013 il "Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture". Il protocollo, che si rinnova tacitamente, sottolinea l'impegno delle stazioni appaltanti a promuovere le azioni necessarie per garantire l'osservanza dei contratti di lavoro, le procedure sulle norme di sicurezza dei lavoratori, le verifiche e i controlli sui subappalti. Particolare attenzione viene posta ai controlli antimafia poiché si procede alla richiesta di informazione prefettizia nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e non solo per gli appalti comunitari come previsto dalla normativa in materia. Inoltre, l'informazione prefettizia è richiesta per subappalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro e, in ogni caso indipendentemente dal valore, nei confronti di soggetti ai quali vengono affidati forniture e servizi definiti "sensibili". Si ricorda che il protocollo prevede un generale favore per il ricorso alla scelta del contraente attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, sia per i lavori che per servizi e forniture.

Le disposizioni del protocollo sono inserite nei disciplinari e negli altri documenti di gara.

Va segnalato che nel dicembre 2017, è stato sottoscritto tra il Prefetto di Rimini e i Sindaci dei Comuni della provincia, tra cui ovviamente anche il Sindaco di Rimini, alla presenza del Ministro dell'Interno, il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini".

Il testo aggiornato è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale in data 8 febbraio 2022, n. 36 e nuovamente sottoscritto il 9 febbraio 2022.

In continuità con le previsioni del protocollo di legalità del 2013, nel novembre 2019 è stato sottoscritto tra il Comune di Rimini e le Organizzazioni Sindacali CGIL - CISL - UIL il protocollo d'intesa per la qualità e la tutela dei lavoratori negli appalti dell'infrastruttura "Parco del mare", nel quale si ribadisce la previsione, come criterio di aggiudicazione, dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del migliore rapporto qualità prezzo, con una incidenza attribuibile alla componente quantitativa non superiore al 25% del punteggio complessivo.

In data 7 settembre 2020, è stato rinnovato una prima volta il "Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero tra la Prefettura di Rimini, la Provincia con i Comuni che la compongono, le Organizzazioni sindacali, la Camera di Commercio Romagna, l'Ispettorato territoriale del Lavoro, l'Ausl Romagna, Federalberghi Emilia Romagna, l'Associazione Italiana albergatori di Rimini, Confcommercio e Confesercenti e gli ordini professionali, con l'impegno di fornire e massimizzare la circolarità informativa sulla comunicazione degli indicatori di rischio e delle anomalie individuate, ai fini dell'azione di

prevenzione e repressione dei fenomeni criminali e di infiltrazione mafiosa nei settori dell'intrattenimento e ricettivo turistico che costituiscono il 70% dell'economia della Provincia di Rimini. Tale patto è stato dichiarato tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022. In data 29 novembre 2024 tale protocollo è stato esteso anche al settore della ristorazione, ed è ora denominato *"Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione"*. In data 16 ottobre 2020 è stato sottoscritto inoltre il "Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche".

Con deliberazione di Giunta comunale in data 9 agosto 2022, n. 293 è stato approvato il "Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini", che è stato poi sottoscritto in data 11 agosto 2022.

Infine, nel 2023 è stato altresì sottoscritto il protocollo con il Comando Provinciale di Rimini della Guardia di Finanza per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Nel corso del 2025 è iniziata un'interlocuzione con le OO.SS. al fine di sottoscrivere un nuovo protocollo d'intesa contenente la ricognizione dei CCNL applicabili ai principali codici ATECO utilizzati dal Comune.

Sotto altro profilo va sottolineato che il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è regolarmente e ampiamente praticato, tutte le volte che ne sussistano le condizioni e nel bando/lettera invito sono puntualmente definiti i criteri di valutazione e la loro ponderazione.

Inoltre, il ricorso al Mercato Elettronico MEPA e MERER, alle centrali di committenza Consip e Intercenter è generalizzato, fatte salve le ipotesi in cui si debba procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa, motivandone puntualmente il mancato ricorso; l'ufficio controllo di gestione e l'unità controlli operano controlli su questo aspetto. Anche sul MEPA/MERER, ove ritenuto più conveniente, si privilegia il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.

Le predette misure risultano attuali e vengono pertanto confermate anche alla luce delle modifiche apportate al Codice dei Contratti pubblici dal D. Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209.

Infine, facendo séguito alle raccomandazioni formulate al Comune di Rimini da ANAC mediante deliberazione in data 22 dicembre 2025, n. 521 adottata nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici attribuiti dall'art. 222, comma 3, lett. a) e b) del D. Lgs. n. 36/2023, si prevede che il RPCT adotti apposita circolare rivolta ai dirigenti ed ai titolari di incarichi di elevata qualificazione, mediante la quale verrà ricordato il divieto di frazionamento artificioso degli affidamenti, di cui all'art. 14, comma 6 del D. Lgs. n. 36 del 2023.

Contromisura decentrata n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- a) esecuzione contratti;**
- b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
- c) dichiarazioni e autocertificazioni**
- d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto relativamente ai processi concernenti l'esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate.

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi e scolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svolto in modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici e a campione negli altri casi. Ove vengano riscontrate dichiarazioni mendaci viene effettuata (secondo le disposizioni vigenti in materia) denuncia all'Autorità Giudiziaria e sono revocati i benefici eventualmente concessi.

Si segnala che fin dall'anno 2015 le verifiche di veridicità con l'applicazione del nuovo ISEE sono demandate in automatico all'Agenzia delle Entrate, che valida la Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) immediatamente dopo aver condotto le verifiche su redditi e patrimoni immobiliari. Rimangono in capo al Comune, come attività residuale a completamento dei controlli di veridicità, gli accertamenti anagrafici e quelli da condurre sui patrimoni immobiliari.

Il Comune inoltre continua ad esercitare le verifiche di "congruità reddituale" (determinata dalla differenza tra consistenza dei redditi lordi e consumi del nucleo) secondo le modalità approvate con deliberazione della Giunta comunale in data 17 dicembre 2013, n. 342, All. 2. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di estenderne l'applicazione ad ulteriori ambiti di attività oltre a quelli attualmente in atto (nidi e contributi badanti).

Si segnala altresì per quanto concerne le attività soggette ad autorizzazioni e verifiche che nel processo di risarcimento dei danni provocati a privati dalle radici di alberi pubblici, dall'anno 2017 è stato costituito un apposito gruppo di lavoro GIL, coordinato dall'Economo comunale e costituito da tecnici dell'ente e dal broker assicurativo, che valuta preventivamente tutte le richieste di risarcimento danni pervenute all'Ente, individuando le successive attività da intraprendere. Trattasi di un processo che arricchisce l'istruttoria del procedimento con indubbie garanzie per la trasparenza dell'attività di liquidazione dei sinistri.

Il Settore Sistema e sviluppo economico ha continuato anche nel 2025 a sottoporre a verifica con la modalità a campione procedimenti SUAP di competenza, in particolare ha proseguito con le attività di verifica e comunicazione relative al protocollo per la legalità nel settore ricettivo-alberghiero e ristorazione (la procedura di campionamento è stata sottoposta a revisione anche nel 2023 con la finalità di rendere l'estrazione più equilibrata e più efficace l'azione di verifica) e con attività di verifica su tutte le domande di contributo economico a fondo perduto.

Ancora, il Comune di Rimini ha sottoscritto ed applica inoltre i seguenti protocolli:

- Protocollo d'intesa tra la Regione Emilia Romagna e le Prefetture dell'Emilia Romagna per l'attuazione della L. R. n. 11/2010 "Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata"; (tale adempimento verrà adeguato in relazione all'applicazione della LR 18/2016);
- Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero sottoscritto con la Prefettura, Provincia, comuni limitrofi, CCIAA, Federalberghi Emilia-Romagna, AIA Rimini, Consiglio notarile distretti riuniti Forlì-Rimini, gli Ordini: Dottori Commercialisti ed esperti contabili, Architetti e Ingegneri della Provincia di Rimini, tacitamente rinnovato fino al 7 settembre 2024 con nota prefettizia prot. 385210 in data 15 novembre 2022 *Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero*. Tale protocollo è stato esteso anche al settore della ristorazione divenendo in data 29 novembre 2024 *"Protocollo per la legalità e lo sviluppo dei settori ricettivo-alberghiero e ristorazione"*.
- Protocollo d'intesa sottoscritto in data 7 febbraio 2019 tra il Comune di Rimini e la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Rimini, avente la finalità di rafforzare le attività di contrasto all'evasione fiscale (IMU, TASI, TARES, TARI, Imposta di soggiorno e ICP) nel territorio comunale attraverso la collaborazione tra i due soggetti e mediante nuove azioni mirate ad un maggior coordinamento delle diverse iniziative.
- Protocollo di Intesa con le OOSS, sottoscritto in data 7 novembre 2019 in relazione al progetto Parco del Mare, volto a garantire la regolarità, la sicurezza, la trasparenza e la qualità del lavoro prestato negli interventi di riqualificazione, come contrasto alla corruzione, deterrente alle possibili infiltrazioni della criminalità nel tessuto economico del territorio e per garantire il rispetto e la piena applicazione delle leggi in materia di lavoro, salute e sicurezza.
- Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche" sottoscritto in data 16 ottobre 2020.
- Protocollo di intesa tra il Comune di Rimini e la Repubblica di San Marino per l'elaborazione di piano strategico condiviso (Deliberazione di Giunta comunale n. 169 in data 28 aprile 2022).
- Protocollo di intesa per lo sviluppo delle attività coordinate e congiunte per la prevenzione in materia di sicurezza e salute del lavoratore ed il contrasto del lavoro nero e irregolare nel settore edile (Deliberazione di Giunta comunale n. 213 in data 27 giugno 2023)
- Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini (Deliberazione di Giunta comunale n. 293 in data 9 agosto 2022).

- Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) (Deliberazione di Giunta comunale in data 21 febbraio 2023, n. 55), sottoscritto il 17 aprile 2023 tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza, in cui le Parti definiscono la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza, rafforzando il sistema di monitoraggio e vigilanza con riguardo all'esecuzione delle opere pubbliche o di servizi e all'erogazione di incentivi per cittadini e imprese connessi alla realizzazione del PNRR e del PNC in modo da prevenire e contrastare ogni condotta illecita lesiva degli interessi economici e finanziari pubblici. Nell'ambito del suddetto protocollo l'Ente provvede alla trasmissione periodica (bimestrale) di informazioni riferite all'attuazione fisica e finanziaria e al rispetto dei target e milestone dei progetti finanziati con risorse PNRR. Ad oggi tutte le trasmissioni effettuate non hanno dato alcun riscontro in merito ad anomalie.

Con deliberazione della Giunta comunale in data 15 dicembre 2015, n. 453 sono stati approvati indirizzi e criteri da applicarsi da parte della Polizia Locale in materia di attività di regolazione e controllo sulle imprese, finalizzati ad assicurare una maggior tracciabilità e trasparenza dell'azione di controllo della Polizia Locale e dell'esercizio delle relative attività discrezionali.

Infine, con deliberazione di Consiglio Comunale in data 29 ottobre 2019, n. 65 è stato introdotto l'istituto della Diffida amministrativa ai sensi dell'art. 7/bis della L.R. 21 del 28804/1984, come modificata dalla L.R. 24 maggio 2013, n. 4.

Contromisura decentrata n. 12

Applicazione dei principi previsti dalla Legge regionale n. 24/2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio” nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

Come è noto, la legge urbanistica regionale n. 24/2017 ha individuato nuovi obiettivi da perseguire mediante nuovi strumenti di pianificazione (PUG, accordi, procedimenti unici, ecc.), attraverso i quali le amministrazioni pubbliche dovranno conformarsi anche alle misure per la prevenzione e la repressione della corruzione indicate dalla L 190/2012 e dal PNA adottato da ANAC.

Dai temi trattati dalla legge regionale possono essere segnalati i seguenti obiettivi specifici:

- contenimento del consumo del suolo prevedendo l'obiettivo c.d. saldo zero, da raggiungere entro il 2050;
- politiche di rigenerazione urbana, capaci di arricchire i servizi e le funzioni strategiche, di perseguire la qualità ambientale, la resilienza ai cambiamenti climatici, la sicurezza sismica, ecc.
- meccanismi procedurali adeguati ai tempi di decisione delle imprese e alle risorse della PA.
- maggiore flessibilità dei contenuti attraverso individuazione delle previsioni in modo ideogrammatico e non conformativo.

In attuazione della normativa Regionale, oltre all'approvazione di procedimenti unici e accordi in variante, nel triennio 2026-2028 l'amministrazione comunale di Rimini ha in programma una modifica alla strumentazione vigente (PSC-RUE) in relazione alla vigente disciplina degli usi, con particolare riguardo alle funzioni ricettiva e produttiva ed alla regolamentazione della procedura di rimozione del vincolo alberghiero.

Si ritiene che l'adozione delle nuove norme urbanistiche e l'entrata in vigore delle modifiche da apportare al RUE, unitamente all'approvazione mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 7 agosto 2025, n. 59 del Piano dell'arenile (di cui si è riferito nella parte generale della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi), possano apportare un beneficio alla gestione dei procedimenti amministrativi in materia edilizia e nel contempo contribuire a superare alcune delle criticità riscontrate in passato, tra le quali in particolare il fenomeno dell'abusivismo edilizio in spiaggia.

Di séguito si riportano alcune misure adottate dall'Ente ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, con riferimento alla gestione di alcuni procedimenti in materia di urbanistica (generale ed attuativa) e di repressione dell'abusivismo edilizio.

UFFICIO DI PIANO – URBANISTICA

Per quanto attiene alla Pianificazione generale, nel marzo 2016 sono stati approvati definitivamente il PSC e il RUE, a conclusione di un processo caratterizzato da amplissima pubblicità e numerosi eventi di

divulgazione e informazione. Il Comune ha modificato in maniera sostanziale il RUE, anticipando alcune tematiche di riqualificazione già contenute nella L.R. 24/2017, attraverso una variante approvata in via definitiva con deliberazione del Consiglio comunale in data 25 marzo 2021, n. 9. Il ciclo di riordino della strumentazione vigente è stato completato con l'approvazione mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 20 maggio 2021, n. 23 di un atto finalizzato a determinare i valori delle aree per dotazioni pubbliche previste in monetizzazione.

In attesa di predisporre la nuova strumentazione urbanistica (ovvero il Piano urbanistico generale – PUG), l'Amministrazione Comunale ha approvato inoltre due varianti al RUE, una finalizzata alla promozione di interventi di rigenerazione urbana in ambito consolidato, approvata con deliberazione di Consiglio comunale in data 14 marzo 2023, n. 15 e pubblicata sul BURERT n. 85 del 29 marzo 2023, l'altra avente ad oggetto la correzione di errori materiali agli artt. 35 e 50 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 89/2024. E' stata aggiornata la tavola e la scheda dei vincoli ai sensi dell'art. 37 della L.R. 24/2017, quale elemento costitutivo del PSC, RUE e dell'adottato piano dell'arenile, con deliberazione di Consiglio n. 57/2024.

Il processo di rinnovo della strumentazione urbanistica generale ai sensi della L.R. n. 24/2017, come sopra accennato, ha preso l'avvio dal nuovo Piano dell'arenile, che è stato assunto con delibera della Giunta comunale in data 12 dicembre 2023, n. 465 dopo aver terminato il 26 settembre 2023 la consultazione preliminare, e successivamente, con deliberazioni del Consiglio comunale in data 21 maggio 2024, n. 36 e in data 13 giugno 2024, n. 47 il Piano è stato formalmente adottato ed è stato poi trasmesso al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) per l'acquisizione del parere di cui all'art. 46 della Legge citata regionale n. 24 del 2017. Infine, dopo aver acquisito il parere motivato del CUAV, il Piano è stato approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 59/2025, avente anche effetto di apposizione di vincolo espropriativo sulla porzione privata dell'Ex Colonia Enel, di approvazione alla variante al P.T.P.R. e P.T.C.P. e di aggiornamento delle Tavole dei Vincoli.

U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Valutato che la L.R. 47/78 risulta "ARCHETIPO" dei Piani Particolareggiati ancora vigenti ex art. 1.7 del P.C.C., in attesa che l'Ente si doti del nuovo strumento urbanistico denominato Piano Urbanistico Generale (PUG) previsto dalla L.R. 24/2017, ci si riferisce all'art. 49 della stessa per le modalità di formazione, approvazione e pubblicità dei citati Piani.

Gli elementi costitutivi e le norme di attuazione corredate dagli elaborati di Piano sono pubblicati sul sito dell'ente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente, sia in fase di "PUBBLICAZIONE" sia successivamente alla definitiva approvazione.

Tali atti, inoltre, vengono pubblicati all'albo pretorio on line dell'Ente, sul BURERT regionale e comunicati ai diretti interessati allo scopo di favorire la partecipazione popolare, di sollecitare l'invio di osservazioni e opposizioni e di rendere trasparente e conoscibile il procedimento di approvazione dello strumento attuativo.

Si evidenzia, oltre a ciò, che ai sensi dell'art. 4, commi 5 e 7, della citata L.R. n. 24/2017, il testo delle convenzioni urbanistiche approvate/sottoscritte a partire dall'anno 2023, prevederà termini perentori per la presentazione dei titoli abilitativi richiesti per l'attuazione dell'intero strumento, allo scopo di contenere la discrezionalità del privato nell'ambito del periodo di validità dei Piani.

In merito alla "gestione" dei rapporti con i privati attuatori, con particolare riferimento alla realizzazione delle Opere di Urbanizzazione sono intercorsi accordi con gli Uffici del Patrimonio e dei Lavori Pubblici per disciplinare il procedimento di acquisizione delle opere stesse al patrimonio comunale. E' stato pertanto definito "l'iter di cessione" con indicazione degli elaborati da redigere e dei documenti necessari agli uffici coinvolti trasversalmente nel procedimento al fine di rendere trasparente e di standardizzare (per quanto possibile) il processo di acquisizione di tali opere pubbliche.

L'Ufficio Piani attuativi continuerà ad occuparsi delle situazioni patologiche generate dalla crisi delle imprese operanti nel settore edilizio ed in particolare garantirà per le lottizzazioni in essere un'attività di:

- monitoraggio delle situazioni di crisi dei soggetti che hanno rapporti convenzionali in corso con il Comune;
- attivazione delle procedure volte a rivendicare crediti prestazionali e finanziari ai sensi dei contratti di Convenzionamento sottoscritti con i privati;

- l'attivazione delle azioni sostitutive (ex convenzione) con escussione delle polizze fideiussorie rilasciate a garanzia degli adempimenti previsti dai contratti in essere;
- la collaborazione con l'Avvocatura civica per l'adozione delle azioni di volta in volta necessarie/opportune per assicurare la tutela delle ragioni dell'Ente.

Per quanto riguarda l'Ufficio P.E.E.P. ed Edilizia residenziale pubblica gli schemi di convenzione che sono stati utilizzati per l'attuazione degli ultimi comparti (Viserba e Gaiofana) in vigore del nuovo "Regolamento per le aree comprese nei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare" (approvato con Delibera di Consiglio Comunale in data 25 luglio 2002, n. 75 e successive modifiche e integrazioni) sono stati approvati con la Delibera di Consiglio Comunale in data 21 novembre 2002, n. 124 recependo le indicazioni contenute negli schemi di convenzione approvati dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Consiglio Regionale in data 12 febbraio 2002, n. 326.

Con la Deliberazione di Consiglio Comunale in data 16 novembre 2023, n. 74 in collaborazione con la U.O. Paesaggistica, sono stati infine approvati gli schemi di convenzione-tipo per la rimozione, ai sensi dell'art. 31, commi 49-bis e 49-ter, della Legge n. 448/1998 dei vincoli di vendita/locazione/donazione gravanti sia su immobili collocati all'interno dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) e dei Piani Particolareggiati (PP) assimilati ai PEEP, convenzionati ai sensi dell'art. 35 della Legge n. 865/1971, sia su immobili di edilizia abitativa convenzionata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 380/2001.

U.O. SERVIZI GIURIDICO AMMINISTRATIVI EDILIZIA – CONTROLLI EDILIZI

Come negli anni passati, continua a pieno regime l'attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio condotta dall'Ufficio Edilizia e Ambiente della Polizia Locale.

Resta infatti molto alta l'attenzione sul fronte del contrasto a questi fenomeni che, come purtroppo si deve registrare allorché accadono episodi drammatici in diverse parti del Paese, possono incidere tragicamente sulla vita delle persone e sull'esistenza stessa di intere comunità. La gestione degli interventi sul patrimonio edilizio dovrà essere sicuramente da una parte sostenuta e accompagnata da procedure amministrative sempre più efficaci e rapide; ma, nello stesso tempo, andrà garantita attraverso un attento monitoraggio delle potenziali situazioni di illegalità, i cui primi danneggiati sono comunque la comunità e le persone.

Di seguito la rendicontazione dell'attività effettuate nel corso del 2025:

- n. 1.017 accertamenti per controlli dei cantieri di immobili (n. 622) e indagini di Polizia Giudiziaria (n. 395);
- n. 970 atti di polizia giudiziaria redatti per il completamento delle notizie di reato e delle indagini di polizia giudiziaria;
- n. 137 comunicazioni di notizie di reato redatte a seguito degli accertamenti svolti – persone denunciate n. 262;
- n. 107 violazioni contestate per il mancato rispetto delle normative sismiche (n. 85) e la mancanza del collaudo statico (n. 22);
- n. 17 violazioni contestate per false dichiarazioni art. 481 c.p.;
- n. 4 violazioni contestate per il mancato rispetto delle normative paesaggistiche D. Lgs. n. 42/2004;
- n. 1 violazioni contestate per invasione/occupazione abusiva di terreni/edifici pubblici o privati art. 633 e 639 bis c.p.;
- n. 66 deleghe di indagine svolte a seguito di disposizioni della Procura della Repubblica;
- n. 0 cantieri sottoposti a sequestro giudiziario;
- n. 1 sequestri penali di carattere ambientale;
- n. 3 sequestri amministrativi ambientali;
- n. 153 servizi di viabilità nonché presidio scuole
- n. 26 cantieri edili controllati regolari;
- n. 71 Accertamenti- sopralluoghi ambientali/comunicazioni di notizie di reato ambientali (n. 6);
- n. 18 Violazioni amministrative ambientali (n.17) /edilizie (n. 1) contestate.
- n. 0 violazioni al codice della strada
- n. 29 pratiche trasmesse all'Ufficio Controlli Edilizi per determinazioni tecniche di competenza

Inoltre, lo Sportello unico per l'Edilizia ha visto, nel corso del 2025 l'attivazione di 300 nuovi fascicoli, l'effettuazione di 40 sopralluoghi di verifica, l'emissione di n. 32 provvedimenti di demolizione, 19 ordinanze di sanzione pecuniaria e 6 sospensioni dei lavori.

Contromisura decentrata n. 13

[Determinazione in via generale e preventiva dei criteri per la quantificazione di vantaggi e oneri di natura urbanistico-edilizia a favore ed a carico di privati] SOPPRESSA in quanto al momento la misura ha esaurito la propria funzione.

Contromisura decentrata n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva nei procedimenti di pianificazione urbanistica

Nelle fasi istruttorie degli atti di pianificazione urbanistica frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato alla contromisura 12), così come talora vengono svolti incontri informativi e formativi con i rappresentanti delle categorie professionali (ad esempio, i tecnici privati) in caso di introduzioni di nuove norme urbanistiche ed edilizie.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste per Legge continueranno ad essere praticate.

Uno strumento già attivato in alcuni servizi rivolti direttamente ai cittadini è costituito da indagini di "customer satisfaction".

Da segnalare l'attività della Commissione Mista Tecnica, istituita con delibera di G.C. n. 486 del 15/12/2022, con lo scopo di esaminare problematiche, dubbi di carattere generale in base alla normativa vigente, per i quali emergono necessità di riflessioni condivise in merito all'applicazione della normativa stessa e farsi carico dello scambio delle informazioni tra Amministrazione Comunale e Ordini professionali e Collegi.

Contromisura decentrata n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Una disciplina generale della materia è stata predisposta dal dirigente Responsabile del Personale in collaborazione con il RPCT, attraverso l'integrazione del Codice di comportamento. Tuttavia, poiché l'attuazione di tale misura di prevenzione è in gran parte affidata ai singoli dirigenti, fin dall'anno 2017, si è stabilito di prevedere che il RPCT svolgesse il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi sanciti dal Codice in materia di rapporti con soggetti esterni all'Ente.

Per effetto della verifica di alcuni eventi avversi di cui si è acquisita conoscenza nel corso dell'anno 2019 con riferimento alle aree di rischio n. 5 (Procedura di scelta dei contraenti) e area di rischio n. 6 (Esecuzione e rendicontazione dei contratti), si è stabilito di introdurre presso alcuni Uffici particolarmente sensibili un sistema di controllo degli accessi dei soggetti estranei all'Ente, che in alcuni casi risulta finalizzato esclusivamente all'azione di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, mentre in altri coniuga tale preminente finalità con l'esigenza di garantire anche la sicurezza personale dei dipendenti o dei rappresentanti degli organi di governo dell'Ente.

Sono state definite nuove modalità per regolamentare gli accessi di soggetti esterni alle strutture dell'ente e agli uffici comunali, in particolare nelle sedi degli uffici preposti alla realizzazione di lavori pubblici e di quelli preposti al governo del Territorio. Analogamente si procederà per la Residenza comunale. Si valuterà in seguito se estendere tale forma di controllo ad altri uffici parimenti operanti in aree a rischio. A tal fine è stato adottato un sistema di identificazione mediante il quale vengono annotate le generalità degli utenti che accedono agli uffici, i dipendenti o i dirigenti che vengono incontrati, il tempo e le ragioni degli incontri.

In tale ottica, fin dall'anno 2022 è stato attivato un sistema elettronico di registrazione di identificazione degli accessi presso la sede di via Rosaspina, che ha superato il precedente sistema basato su un registro cartaceo.

I referenti di primo e secondo livello sono tenuti a segnalare al RPCT con la massima sollecitudine eventuali casi di anomalie che si dovessero presentare.



Il RPCT segnalerà i responsabili delle eventuali omissioni all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

Il controllo sugli organismi partecipati

A) CONTROLLI INTERNI

Le disposizioni dell'articolo 147 quater del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (come modificate dall'art. 3, comma 2 del D.L. 10 ottobre 2012, n.174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n.213), imponevano al Comune di dotarsi di un regolamento per la definizione di un sistema di controlli sulle (sole) società non quotate, partecipate dallo stesso Comune, controlli da svolgere attraverso strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

A fronte di tale obbligo, circoscritto per legge ai soli soggetti giuridici di tipo "societario" e – in base agli orientamenti prevalenti – ai soli soggetti partecipati direttamente e non quotati, e quindi (ad oggi) alle sole 6 società di capitali partecipate direttamente – tutte non quotate – il Comune di Rimini, nel TITOLO VI ("controllo degli organismi partecipati") del proprio "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale in data 24 gennaio 2013, n. 4 ha invece spontaneamente deciso di estendere tale sistema di controlli ad una platea di soggetti partecipati (intesi come "soggetti di cui il Comune detenga il capitale") molto più ampia, sia dal punto di vista della natura giuridica del soggetto partecipato (non solamente le società, ma anche soggetti extra-societari), sia dal punto di vista del rapporto partecipativo (non solo soggetti partecipati direttamente, ma anche – limitatamente alle società – indirettamente di 1° livello, ovvero partecipati attraverso un'altra società, a sua volta controllata direttamente dall'ente), stabilendo che il controllo venga svolto "anche in modo congiunto e coordinato con gli altri soggetti partecipanti" ed "in relazione alla natura e all'entità della partecipazione" (articolo 18, commi 1 e 2).

Il Regolamento suddetto prevede (articolo 19) le diverse tipologie di controllo da svolgere (peraltro "compatibilmente con le altre disposizioni di legge vigenti in materia") sostanzialmente riconducibili ai seguenti due macro-filoni:

- a) il controllo dell'andamento complessivo dell'organismo partecipato, a sua volta articolato nei due principali sotto-sistemi della definizione, eventuale modificazione ed attuazione delle regole di governo dell'organismo (statuto, patti parasociali, ecc.) e del monitoraggio dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale complessivo del medesimo;
- b) il controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi eventualmente erogati dagli organismi partecipati ai cittadini e/o all'amministrazione, a sua volta articolato nella definizione ed eventuale modificazione dei contratti di servizio eventualmente esistenti con i diversi organismi partecipati, nella definizione di obiettivi gestionali e nel controllo dell'effettivo conseguimento di tali obiettivi e della quantità e qualità dei servizi da essi resi (anche in caso di eventuale assenza di specifici contratti).

Il Regolamento stabilisce che le strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati sono:

- l'ufficio preposto alla tenuta dei rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati, per il controllo dell'andamento economico, patrimoniale e finanziario complessivo degli stessi;
- gli uffici che presidiano i servizi erogati dagli organismi partecipati, per il controllo dell'efficienza,

efficacia, economicità e qualità dei servizi stessi;

Il Regolamento stabilisce ancora che le strutture preposte al controllo operino in collaborazione con il direttore generale, se nominato e, per il controllo delle società partecipate indirettamente, si avvalgano anche delle informazioni eventualmente fornite al Comune dalle società da questo partecipate direttamente. Inoltre, *“con frequenza almeno annuale, le strutture preposte al controllo effettuano, per gli aspetti di rispettiva competenza, il monitoraggio dell’andamento complessivo e del raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individuando, di volta in volta, le azioni correttive da proporre agli organismi stessi. I risultati del monitoraggio sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario, al Sindaco e alla Giunta Comunale”* (articolo 20, comma 3).

Ad integrazione dell’ormai consolidato “sistema di controllo” attivato sugli organismi partecipati dall’U.O. Organismi Partecipati e sopra descritto, ed in attuazione di quanto previsto dal “Regolamento sui controlli interni”, il Direttore Generale, in data 9 aprile 2020, con propria disposizione prot. n. 94588, pubblicata sulla pagina “intranet” del Comune in data 10 aprile 2020, ha definito un “sistema di controllo di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati dagli organismi partecipati dall’ente”, identificandone anche i “responsabili dell’attuazione” (coincidenti con “gli uffici committenti o “presidianti” i servizi, attualmente e/o in futuro”) ed il “coordinatore” (di fatto coincidente, attualmente, con il “Segretario Generale”).

Tale sistema di controllo prevede, a cura dei settori “affidanti” o “referenti” (per “competenza”) del servizio affidato, la definizione di appositi “obiettivi gestionali” da assegnare agli organismi partecipati “affidatari” ed il conseguente monitoraggio circa il perseguimento degli stessi. I risultati del monitoraggio vengono trasmessi periodicamente al “coordinatore”.

Nell’ambito di tale sistema, l’U.O. Organismi Partecipati è chiamata ad aggiornare periodicamente l’elenco dei servizi affidati dall’ente agli organismi partecipati e dei relativi “responsabili” interni, da fornire al “coordinatore”.

Salvo eventuali future modifiche e/o integrazioni normative che dovessero sopravvenire, in tema di “controlli”, per il triennio 2026-2028 l’U.O. Organismi Partecipati continuerà a svolgere le attività sopra elencate.

B) CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nell’anno 2020, la U.O. Organismi Partecipati, a seguito di ampia ed approfondita analisi di tutti gli enti esterni partecipati – direttamente e/o indirettamente – dal Comune di Rimini, ha “qualificato” ciascuno di essi ai sensi delle principali norme di legge applicabili agli “enti a partecipazione pubblica” (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n. 175/2016 e D.Lgs. N. 36/2023), individuando quelli soggetti a ciascuna di esse e i conseguenti obblighi. Tale qualificazione viene aggiornata nel

tempo a seguito di eventuali modifiche normative (ad esempio nel 2024 è stata aggiornata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023 – “Codice dei contratti pubblici”).

Ad oggi, gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione gravanti sugli enti di diritto privato esterni al Comune assoggettati alla L. n. 190/2012, consistono nell'adozione del PTPCT e nella nomina di un relativo RPCT.

In considerazione del fatto che le “società in house” costituiscono una “delegazione interorganica” (una sorta di organo) dei rispettivi enti pubblici soci, in materia di anticorruzione le disposizioni della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e quelle del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini (che ne costituisce parte integrante), si applicano agli organismi esterni titolari di affidamenti “in house providing” (e ai loro dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo) partecipati dal Comune di Rimini, direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, privi di autonomi documenti aventi scopo analogo (cfr. art. 2, comma 3 del Codice) e il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza del Comune è anche il loro RPCT. Tra le due società “in house providing” attualmente partecipate direttamente e/o indirettamente, con quota totalitaria, o di maggioranza assoluta o di maggioranza relativa, dal Comune di Rimini:

a) RIMINI HOLDING s.p.a., non essendosi dotata di un proprio “piano anticorruzione”, è soggetta al “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza” del Comune di Rimini confluito nella presente Sotto-Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Va al riguardo ricordato, infatti, che con determinazione del proprio amministratore unico in data 5 febbraio 2015, n.1 la Società ha formalmente adottato il PTPCT del Comune di Rimini ed ha anche stabilito che, in assenza di ulteriori atti formali, sarebbero stati automaticamente recepiti anche tutti i futuri aggiornamenti annuali del Piano. Inoltre, qualora Rimini Holding avesse dei dipendenti, che attualmente non ha, questi sarebbero soggetti anche al “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini”. Come chiaramente indicato anche sul sito internet della società, il “Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza” e l’“Organismo Indipendente di Vigilanza” (O.I.V.) di tale società coincidono con quelli del Comune (il secondo con il “Nucleo di valutazione”).

b) ANTHERA s.r.l., essendosi dotata di un “modello di organizzazione, gestione e controllo” (m.o.g.) ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 – integrato anche con il “Piano per l'anticorruzione e la trasparenza” – nonché di apposito RPCT, non è soggetta alle disposizioni della presente sotto-Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In aggiunta alla contromisura decentrata n. 7 precedentemente indicata (“predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione”), gli organi amministrativi degli organismi esterni all'ente, soggetti alla presente Sotto-Sezione, devono fornire nei propri atti a contenuto decisionale adeguata e specifica motivazione, avendo cura di evidenziare l'interesse

pubblico sotteso ai medesimi, nonché i vantaggi di qualunque tipo direttamente e/o indirettamente ottenibili dall'organismo – partecipato direttamente e/o indirettamente (società, consorzio, ecc.) - e/o dal Comune di Rimini.

C) CONTROLLI O RILIEVI EFFETTUATI DALL'AUTORITÀ NAZIONALE

Fino ad oggi ANAC in una sola occasione, nel 2014, ha richiesto informazioni al Comune di Rimini circa il rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione, chiedendo di fornire le ragioni della mancata adozione del PTPCT da parte della società partecipata (in misura minoritaria) "RIMINI FIERA S.P.A." e da parte della controllata "RIMINI HOLDING S.P.A.".

RIMINI FIERA S.P.A. ha fornito controdeduzioni al Comune e direttamente ad ANAC, sostenendo di non essere soggetta all'obbligo, in quanto titolare di attività "non di pubblico interesse".

Relativamente alla seconda, RIMINI HOLDING, per quanto sopra indicato (trattasi di società strumentale in house, interamente partecipata dal Comune di Rimini e priva di propri analoghi documenti) si è affermato (pubblicandolo anche sul sito internet della società) che la stessa è soggetta, per quanto applicabile, al PTPCT e al Codice di comportamento del socio unico Comune di Rimini.

A séguito di tali chiarimenti, non è poi pervenuto alcun ulteriore riscontro da parte di ANAC.

La fase successiva all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sotto-Sezione

Nella prima parte del presente documento è stata più volte evidenziata la necessità di uno stretto collegamento e di stringente correlazione tra la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e gli strumenti della programmazione gestionale dell'ente. Tale collegamento deve sussistere, ovviamente, non solo per la fase programmatica, ma anche per la fase successiva della misurazione e della valutazione dei risultati raggiunti.

E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorruptiva si fondi soprattutto su una diffusa condivisione dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione da parte dei diversi soggetti facenti parte dell'apparato amministrativo.

Va da sé che alla luce di tali principi, il rispetto e l'adesione a questi valori costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale sia dirigente che dipendente.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

2026-2028



PREMESSA

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione, di chiunque vi vanti un interesse, all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La trasparenza è legata inoltre al concetto di *performance*. Infatti, l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono a questo scopo formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa, contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028.

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rimini è il Segretario Generale Dott.ssa Diodorina Valerino.

LA STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione Anac in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Rimini è posta in carico alla Redazione Web. Lo schema in calce alla presente sezione riporterà, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema.

Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

LA GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – GLI OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE

Per raggiungere i risultati descritti in premessa sono fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutta la struttura amministrativa: dirigenti e dipendenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini, riapprovato, da ultimo, con il presente PIAO -Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, richiama all'art. 8 il dovere dei dipendenti di rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e di prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda, nello specifico, la trasparenza, l'art. 9 "Trasparenza e tracciabilità" prevede: *"Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*.

LA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione "Amministrazione Trasparente" devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto così come prevede l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l'obbligo di rispettarne l'integrità e di citarne la fonte.

L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non significa che quei dati siano anche "dati di tipo aperto".

Al riguardo si precisa che l'Amministrazione Comunale di Rimini ha parallelamente costituito un portale Open Data, che, alla data del 09/01/2026, registra 72 data-set pubblicati.

Pertanto, in ossequio all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., ove esistano dati pubblicati sul portale Open Data, la sezione Amministrazione Trasparente prevede collegamenti ipertestuali a tali informazioni.

Parimenti, in taluni casi le pubblicazioni sono sostituite con il collegamento ipertestuale alle banche dati esterne, detenute da Pubbliche Amministrazioni terze, come previsto dall'Allegato B dell'art. 9bis.

L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è stato ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, quest'ultimo, al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, aggiunge la possibilità di accedere a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sempre nell'ottica di favorire la diffusione delle forme di controllo in senso generalizzato sulle modalità di esercizio delle funzioni istituzionali, sul grado di raggiungimento delle finalità di interesse pubblico, sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche, nell'intento di favorire la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Questo configura, come chiarito dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione contenute nella Deliberazione n. 1309/2016 e dagli Indirizzi procedurali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una forma di accesso civico c.d. "generalizzato" che si affianca al diritto di accesso civico. L'accesso civico generalizzato consiste nella possibilità, come stabilisce l'art. 5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii., di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l'accesso a dati e informazioni nell'esclusiva finalità di assicurare un controllo diffuso su come vengono esercitate le funzioni istituzionali nell'intento di favorire un'informazione che consenta la partecipazione al dibattito pubblico.

La sotto-sezione del sito Amministrazione Trasparente dedicata all'Accesso civico riporta i modelli per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato.

Il Regolamento in materia è stato approvato, con deliberazione di Giunta comunale in data 16 gennaio 2018, n. 11, anche quest'ultimo pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico", oltre che alla sottosezione "Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/Regolamenti".

È in funzione, inoltre, il Registro degli Accessi, secondo le prescrizioni contenute nelle linee guida Anac, pubblicato alla sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" e periodicamente aggiornato.

LE ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n.150/2009, nonché della delibera Civit 71/2013.

In adempimento ai propri compiti il Nucleo di Valutazione ha finora reso tredici attestazioni:

1	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/09/2013	in data 20 settembre 2013
2	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2013	in data 27 gennaio 2014
3	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/12/2014	in data 28 gennaio 2015
4	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/01/2016	in data 24 febbraio 2016
5	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2017	in data 18 aprile 2017
6	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2018	in data 29 marzo 2018
7	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/03/2019	in data 29 marzo 2019
8	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2020	in data 15 luglio 2020
9	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2021	in data 28 giugno 2021
10	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2022	in data 9 giugno 2022
11	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30/06/2023	in data 12 settembre 2023
12	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2024	In data 11 giugno 2024
13	Attestazione relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2025	In data 30 giugno 2025

Analogamente si procederà anche per l'anno 2026, in adesione alle indicazioni di ANAC.

RENDICONTAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2025

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell'anno 2025 la sezione Amministrazione Trasparente prevedeva i seguenti contenuti:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Deliberazione Anac n. 1310/2016	
I livello: Macrofamiglie	II livello: Tipologie di dati
DISPOSIZIONI GENERALI	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
ORGANIZZAZIONE	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
CONSULENTI E COLLABORATORI	
PERSONALE	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Incarichi amministrativi di vertice cessati
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Incarichi di elevata qualificazione
	Incarichi di elevata qualificazione cessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
BANDI DI CONCORSO	
PERFORMANCE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della performance
	Relazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
ENTI CONTROLLATI	
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
	Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati
	Normativa richiamata della sezione 'Enti controllati'
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	
	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI	
	Provvedimenti – Accordi con soggetti privati/pubblici ai sensi degli articoli 11 e 15 della L. 241/90
	Provvedimenti – Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (link a Bandi di gara e contratti)
BANDI DI GARA E CONTRATTI	
	Atti e documenti di carattere generale
	Dati sulle singole procedure
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSEIDI, VANTAGGI ECONOMICI	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità
BILANCI	
	Bilancio consolidato
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
	Sito: soldipubblici.gov.it
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
SERVIZI EROGATI	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Class action
	Servizi in rete
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
OPERE PUBBLICHE	
	Programma triennale Lavori Pubblici
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	
ALTRI CONTENUTI	
	Accesso Civico
	Prevenzione della corruzione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Quanto all'attività di aggiornamento dei contenuti sono stati operati i seguenti interventi:
Disposizioni Generali / Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza registra la pubblicazione del Piano-Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027 e della relativa Relazione del Responsabile anticorruzione anno 2024.

Disposizioni Generali / Atti generali / Programmazione strategico gestionale risulta aggiornata con la pubblicazione del Documento Unico di Programmazione e relativa Nota di aggiornamento per il triennio 2026-2028 e con il Piano Integrato di attività ed organizzazione e relative modifiche per il triennio 2025-2027.

Disposizioni Generali / Oneri informativi per cittadini e imprese riporta la pubblicazione dello scadenziario mensile 2026.

Organizzazione / Organi di indirizzo politico-amministrativo / Spese per viaggi e missioni è aggiornata al prospetto spese relativo all'anno 2025.

La voce Retribuzioni incarichi politico amministrativi risulta aggiornata alle indennità anno 2025.

La sottosezione Consiglio comunale risulta adeguata ai dati reddituali e patrimoniali 2024 dei consiglieri.

Anche la sottosezione Giunta comunale è aggiornata ai dati reddituali e patrimoniali 2024 degli assessori.

Organizzazione / Organigramma è aggiornata alla struttura organizzativa al 01/11/2025.

Personale: per quanto riguarda le voci Incarichi amministrativi di vertice, Dirigenti e Titolari di Incarichi di elevata qualificazione sono state pubblicate le retribuzioni 2024, comprensive di compensi percepiti in presenza di cariche o incarichi presso Enti terzi privati o pubblici e le dichiarazioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità per l'anno 2025.

Risulta aggiornato il conto annuale relativi al personale dipendente anno 2024 e, con esso, il costo del personale sia a tempo indeterminato che 'non a tempo indeterminato' per l'anno 2024.

I tassi di assenza del personale risultano pubblicati fino a novembre 2025 compreso.

Risulta aggiornata la voce Contrattazione integrativa per quanto attiene ai contratti normativi e i contratti annuali di destinazione risorse 2025 per dirigenti e dipendenti. E' in corso di aggiornamento la sotto-sezione relativa all'OIV per quanto riguarda i compensi 2025.

Performance: la sotto-sezione Sistemi di misurazione e valutazione della performance risulta aggiornata con il Regolamento recante metodologie di valutazione delle prestazioni dirigenziali (approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 256 del 29/07/2025) e del Segretario Generale-Direttore Generale (Deliberazione di Giunta comunale n. 495 del 12/12/2024), alla voce Relazione sulla performance risulta pubblicata la relazione 2024 e relativo documento di validazione del Nucleo di valutazione, nonché i dati relativi ai premi al personale dirigente e dipendente.

Attività e procedimenti / Dati aggregati attività amministrativa registra la pubblicazione dei dati del conto annuale 2024.

Attività e procedimenti / Tipologie di procedimento risulta aggiornata ai procedimenti 2024; il file integra la descrizione dei procedimenti al monitoraggio tempi procedurali.

La sotto-sezione di I livello Bandi di gara e contratti è stata oggetto di numerose implementazioni a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023. In maniera particolare nel corso del 2025 la voce è stata 'bipartita' in: 'Atti e documenti di carattere generale' e 'Dati sulle singole procedure'.

Atti e documenti di carattere generale/Progetti di investimento pubblico è in corso di aggiornamento ai progetti relativi al 2025.

La sotto-sezione di II livello Dati sulle singole procedure è stata integrata della voce Varianti in corso d'opera ai sensi del Comunicato del Presidente Anac del 30/01/2025.

Inoltre Dati sulle singole procedure/Servizi pubblici locali D. Lgs 201/2022 registra l'inserimento della Delibera di Consiglio comunale n. 88 del 04/12/2025.

Alla sezione Bilanci /Bilancio consolidato risulta pubblicato il bilancio consolidato per l'anno 2024.

Alla voce Bilanci / Bilancio preventivo e consuntivo risultano pubblicati l'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio 2026-2028 nonché il Bilancio di previsione 2026-2028, il Dup 2026-2028 e relativa nota di aggiornamento ed il Peg 2026-2028, alla voce Rendiconti il rendiconto 2024 ed alla voce Piano degli indicatori e risultati attesi i dati relativi al consuntivo 2024 ed al preventivo 2026-2028.

Beni immobili e gestione del patrimonio registra la pubblicazione dei dati 2025 relativi ai canoni di locazione attivi e passivi, mentre sono in corso di aggiornamento le informazioni relative al patrimonio immobiliare strade, terreni e fabbricati anno 2025.

La voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione / Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" registra l'inserimento dell'attestazione sugli obblighi di pubblicità al 31/05/2025, nonché, alla voce "Altri atti" la pubblicazione degli atti relativi alle sedute del Nucleo di valutazione per l'anno 2025.

La voce "Organi di revisione amministrativa e contabile" risulta aggiornata per quanto riguarda gli atti relativi all'anno 2025.

In ultimo, la voce "Corte dei Conti", è stata aggiornata con la pubblicazione della pagina relativa ai rilievi anno 2025.

La sotto-sezione "Servizi erogati/Costi contabilizzati" registra l'inserimento dei Servizi a domanda individuale 2026 e "Servizi erogati/Servizi on-line" riporta la lista dei servizi on-line con accesso dal sito del Comune di Rimini nell'anno 2025 e relativi dati di accesso.

La voce "Pagamenti dell'Amministrazione / Dati sui pagamenti" è in corso di aggiornamento per la pubblicazione dei dati relativi al quarto trimestre dell'anno 2025.

"Indicatore di tempestività dei pagamenti" è in corso di aggiornamento agli indicatori del IV trimestre 2025.

Alla voce "Opere pubbliche / Programmazione Lavori Pubblici" risulta pubblicata la programmazione dei lavori pubblici relativa al triennio 2026-2028 adottata con Deliberazione di Giunta comunale n. 436 del 14/11/2025, approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 94 del 23/12/2025.

La voce "Altri contenuti/Accesso Civico" risulta aggiornata al Registro Accessi al 7/1/2026.

RENDICONTAZIONE OBIETTIVI

Con riferimento all'obiettivo "**Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR**" in ambito di trasparenza per l'anno 2025 si rileva che:

- Sono stati effettuati quattro **monitoraggi** del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente nel corso dell'anno:
Febbraio 2025: con riguardo alle sottosezioni: Pagamenti dell'amministrazione, Organi di indirizzo politico-amministrativo, Articolazione degli uffici, Controlli e rilievi sull'Amministrazione;
Maggio 2025: con riferimento alle sottosezioni oggetto di attestazione sugli obblighi di pubblicazione al 31/05/2025: Consulenti e collaboratori, Personale, Bandi di gara e contratti, Bilanci, Informazioni ambientali, Interventi straordinari e di emergenza, Altri contenuti;
Settembre-Ottobre 2025: Sottosezione Personale con particolare riferimento alle sottosezioni dei titolari di incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione per l'aggiornamento annuale di: curricula vitae, dati relativi all'incarico presso l'amministrazione e ad eventuali altre cariche/incarichi e, ove necessario, dati reddituali e patrimoniali
Dicembre 2025 monitoraggio completo della sezione Amministrazione trasparente, per la verifica della completezza delle informazioni con particolare riferimento all'annualità 2025 e contestuale rimozione dei contenuti che hanno assolto gli obblighi di pubblicazione, (eccedenti i 5 o 3 anni di obbligo).
- Per quanto riguarda la pubblicazione all'interno di Amministrazione Trasparente di *atti a carattere non obbligatorio* si possono segnalare diversi contenuti: Piani nazionali Anticorruzione in Disposizioni Generali, Accordi in materia di controlli a distanza dei lavoratori, Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali e Modello di governance PNRR del Comune di Rimini in Atti generali, le Relazioni di fine mandato 2011-2016 e 2016-2021, le Relazioni di inizio mandato 2016-2021 e 2021-2026 in Organi di indirizzo politico-amministrativo, le sotto-sezioni di secondo livello Normativa richiamata nella sezione 'Enti controllati' all'interno della sotto-sezione di primo livello Enti controllati, nonché la sotto-sezione Bilancio consolidato e link al sito soldipubblici.gov.it all'interno della voce Bilanci. Ulteriormente si possono menzionare diverse sottosezioni che, dopo la riforma di cui al D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 potevano essere eliminate, ma che avendo comunque

portata informativa si è deciso di mantenere: Dati aggregati attività amministrativa e Monitoraggio dei tempi procedurali in Attività e procedimenti.

Da segnalare anche, alla voce Disposizioni generali/Atti generali l'inserimento del Contenuto 'Programmazione strategico gestionale' che riordina e riassume l'intero sistema della pianificazione dell'Ente esponendo: il Programma di mandato 2021-2026 con cui l'Ente definisce temi e obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'intero mandato (contenuto non soggetto a pubblicazione obbligatoria), il Documento Unico di Programmazione con cui l'Ente definisce gli obiettivi operativi triennali e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione con il quale si stabiliscono gli obiettivi gestionali;

Con riguardo all'obiettivo **“Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i ‘cittadini temporanei’** per l'anno 2024 si rileva che:

- Presupposto fondamentale per dare corso alla partecipazione della vita pubblica anche in ambito digitale è che i cittadini possiedano le competenze digitali necessarie. Per realizzare questo obiettivo sono state portate avanti le attività del progetto "Rimini: il digitale a portata di mano" e l'attività di promozione dello SPID (le credenziali digitali che consentono l'accesso a tutti i servizi on line dei portali della Pubblica Amministrazione) e della CIE.
 - Il progetto "Rimini: il digitale a portata di mano" è stato attivato con i fondi PNRR nell'ambito di un bando regionale. Il progetto ha l'obiettivo di sostenere lo sviluppo e la crescita delle competenze digitali dei cittadini, in particolare quelli che potenzialmente partono da condizioni svantaggiate. Sono stati attivati nel territorio comunale 7 sportelli, dove i cittadini hanno potuto richiedere un'assistenza individuale e con l'aiuto di un esperto risolvere uno o più problemi specifici legati ai servizi digitali comunali e nazionali, allo SPID, all'attivazione della CIE, ai bandi comunali (riduzione TARI, borsa di sport, assegno di maternità), ma anche come usare la propria posta elettronica, il proprio smartphone o il proprio PC portatile. L'attività del progetto ha svolto diverse attività formative di gruppo sull'uso dello smartphone, ma anche specifici incontri (alcuni aperti alla cittadinanza, altri rivolti a specifici target di utenti) dedicati a tematiche di interesse attuale: accedere al fascicolo sanitario elettronico, utilizzare il portale INPS, prevenire le truffe digitali, tutelare la privacy dei minori in rete, utilizzare l'identità digitale; cercare lavoro online, conoscere il portale dei dati aperti del Comune di Rimini. L'attività del progetto è stata costante, in continuo aumento nel corso dei mesi e ha accolto e aiutato 5500 cittadini.
 - Per incentivare l'uso dello SPID l'amministrazione comunale collabora con il provider LEPIDA per l'attivazione delle credenziali digitali e l'Ufficio relazioni con il Pubblico continua ad essere un punto di riferimento per informazioni su come ottenere e utilizzare le credenziali digitali e tenerle sempre aggiornate. L'ufficio promuove anche le informazioni per attivare digitalmente anche la propria CIE.
- La comunicazione on line del Comune di Rimini vede in primo piano il sito istituzionale che interagisce e si relaziona con i portali specialistici del turismo, della cultura e dei servizi. Il sito è continuamente in evoluzione per migliorare la ricerca e offrire al cittadino la possibilità di muoversi all'interno delle varie pagine informative e trovare tutte le notizie sull'attività amministrativa, sugli atti adottati, sui servizi offerti ma anche sugli eventi culturali e sulle manifestazioni organizzate dall'amministrazione. Sia il sito istituzione (www.comune.rimini.it) che quello turistico (www.riminiturismo.it) offrono anche informazioni attraverso Rimini Chatbot, l'intelligenza artificiale attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e che viene aggiornato periodicamente per offrire una informazione sempre puntuale. Si è provveduto altresì ad una revisione pervasiva del sito sia in termini di struttura che in termini di contenuti informativi.
- È stata rafforzata anche la presenza dell'amministrazione comunale sui social media favorendo un maggior dialogo con i cittadini. Le pagine dei social network del Comune di Rimini, attualmente attive sono Facebook, Instagram, X, LinkedIn, Threads e Youtube, che sono vere e proprie vetrine, ma anche sportelli per gli utenti, dove è possibile ricevere aggiornamenti e informazioni inerenti alla vita del territorio, i servizi comunali, i lavori pubblici in corso e le tante cose da fare e da vedere in città.
- Altre attività volte a favorire la trasparenza dell'amministrazione comunale, l'informazione e la comunicazione in rete sono le seguenti, che in gran parte riconfermano iniziative già in atto:
 - "Whatsapp" per costruire assieme ai cittadini un canale diretto con l'Amministrazione comunale con la possibilità di richiedere informazioni, e ricevere notizie di emergenza e pubblica utilità sul proprio smartphone.
 - "Telegram" per ricevere e leggere sul proprio smartphone tutte le news e i comunicati stampa dell'amministrazione.

- "Rilfedeur" la piattaforma su web e app capace di ricevere e gestire tutte le segnalazioni dei cittadini favorendo l'ascolto e la partecipazione.

Per quanto attiene all'obiettivo **"Amministrazione digitale: percorsi di sviluppo"** si citano alcune attività:

- Nel corso del 2025 sono state consolidate le attività volte al rafforzamento della cultura del dato, promuovendo un utilizzo consapevole e strategico delle informazioni a supporto dei processi decisionali e della pianificazione. In questo contesto, sono state realizzate iniziative per migliorare l'efficienza, l'accessibilità e l'usabilità del Portale Unico dei Dati, rafforzandone il ruolo come strumento di trasparenza e valorizzazione del patrimonio informativo dell'Ente. Da un lato, i dipendenti sono stati supportati tramite video tutorial tematici per l'utilizzo degli strumenti informativi e cartografici; dall'altro, è stato ampliato il coinvolgimento della cittadinanza con la pubblicazione di un questionario di gradimento rivolto al pubblico esterno, che rimarrà aperto anche oltre la fine dell'anno per raccogliere ulteriori segnalazioni. Nell'ambito del progetto "Digitale Facile" è stato inoltre realizzato un corso aperto a tutti, dedicato al Portale Unico dei Dati.

In ambito cartografico e territoriale, sono proseguite le attività di consolidamento delle soluzioni avviate, con particolare attenzione allo sviluppo del gemello digitale. Nel corso dell'anno è stato effettuato il rilievo da strada dell'intero territorio comunale, che costituirà la base conoscitiva per future analisi integrate e per l'evoluzione degli strumenti di supporto alle decisioni, con approfondimenti previsti nel 2026.

Nel campo della Business Intelligence, è proseguita la transizione verso il nuovo strumento di analisi dei dati, con l'elaborazione di nuove dashboard e l'avvio del progressivo superamento dei report realizzati con il precedente applicativo.

Le attività del 2025 confermano l'impegno dell'Ente nel garantire servizi digitali trasparenti, efficienti e orientati alle esigenze di cittadini e dipendenti, favorendo l'accesso ai dati e il miglioramento continuo delle piattaforme informative.

- Con riferimento alle azioni di ampliamento della digitalizzazione delle istanze evidenziato nel piano ed in particolare allo sviluppo del portale istanze mediante la partecipazione allo specifico bando PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni" promosso dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, si riferisce che il progetto è stato concluso con successo nella sua interezza. L'ente ha completato entrambe le componenti candidate in risposta al bando: sia quella relativa al "Cittadino Informato" che quella relativa al "Cittadino Attivo".

Ha infatti, rispettivamente, adeguato il proprio sito web alle prescrizioni previste nella Misura e realizzato e pubblicato le n. 6 istanze digitali che si elencano di seguito:

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

Le attività sono state completate come previsto entro il 23 giugno 2025.

Successivamente il DTD ha asseverato positivamente le azioni svolte nel mese di ottobre 2025 ed ha proceduto all'erogazione del relativo finanziamento.

- Anche in termini di Governance del Territorio, si è provveduto all'esame di soluzioni tecnologicamente avanzate, basate anche sull'impiego di Intelligenza Artificiale, mediante le quali interpretare i cosiddetti Big-Data raccolti sul territorio e fornire agli organi decisori elementi oggettivi sullo "stato di salute" del territorio medesimo, al fine di identificare politiche di azione migliorative mirate. Anche nel corso del 2025 sono proseguite le attività legate a progetti sperimentali legati alla governance.

Il Comune di Rimini risulta infatti Coordinatore del progetto Life Help (Holistic Environmental governance Practices), appartenente al programma dell'Unione Europea "LIFE-2022-SAP-ENV-GOV Circular Economy and Quality of Life – Standard Action Projects (SAP) - Azione LIFE-PJG", approvato dal Comune tramite Deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 10/07/2023.

L'obiettivo del progetto è quello di creare un nuovo approccio sistemico, testato sulla città di Rimini ma facilmente replicabile a livello italiano ed europeo, per passare da una forte frammentazione delle iniziative di pianificazione, gestione e valutazione ambientale ad un approccio olistico, con iniziative a lungo termine e integrate per la sostenibilità.

Per monitorare i benefici ambientali indotti dalle riqualificazioni urbane che hanno interessato il nostro territorio negli ultimi anni sono stati acquistati ed installati dei sensori ambientali (4 sensori del rumore e 2 centraline meteo-aria) in alcune aree pilota individuate lungo il Parco del Mare a Rimini Sud. I dati ricavati dai sensori, insieme a quelli delle centraline Arpa per la qualità dell'aria e dei sensori del traffico, confluiscono nella piattaforma IoT della Regione Emilia-Romagna "Sensornet", implementata e gestita da Lepida S.c.p.a., che ha l'obiettivo di integrare i dati provenienti da diversi sistemi di monitoraggio e sensori, distribuiti sul territorio regionale, che non sono interoperabili tra loro, andando a costituire il primo passo verso un sistema centralizzato di dati ambientali.

Tale azione è stata possibile grazie al "Protocollo di Intesa tra Lepida e il Comune di Rimini per sistemi IOT" (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 02/02/2021 e sottoscritto con prot.n. 192316/2021), nell'ambito della propria iniziativa "Rete IoT per la Pubblica Amministrazione".

Nel corso del 2025, in collaborazione con ISPRA (partner di progetto) si è definito e implementato con i dati 2021-2025 un set di indicatori ambientali da monitorare periodicamente per valutare l'andamento delle prestazioni ambientali dell'Ente e si è inoltre individuato un ulteriore set di indicatori più ristretto che è confluito nell'indice WA²NNA-BEST, di cui si è definita anche la metodologia di calcolo. Tale indice comunica, in modo semplice e intuitivo, ad amministratori e cittadini i progressi ambientali raggiunti annualmente dal Comune di Rimini nelle varie aree tematiche (aria, acqua, rifiuti, rumore, natura e biodiversità, clima ed energia). L'indice è stato validato dal Comitato Ecolabel Ecoaudit come una Best Practice e adottato come strumento di riferimento nazionale tra le Pubbliche Amministrazioni registrate EMAS; alcune Amministrazioni Comunali lo hanno già applicato nella loro realtà.

E' in ultimazione un'ulteriore dashboard (o "cruscotto") per la rappresentazione sia dei dati dinamici misurati dai sensori (già presenti su Sensornet) che di alcuni indicatori ambientali, di norma aggiornati annualmente, del set definito da ISPRA. Tale cruscotto permette inoltre la visualizzazione grafica dell'indice WA²NNA-BEST.

Infine per quanto attiene il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza il Comune di Rimini ha ottenuto finanziamenti a valere sulle missioni 1, Digitalizzazione, innovazione competitività e turismo – 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica - 4 Istruzione e ricerca e 5 Coesione e inclusione per un totale di 31 progetti finanziati.

Al fine di garantire la realizzazione corretta dei progetti a decorrere dall'anno 2023 sono state messe a sistema una serie di azioni:

- a) è stata creata una apposita piattaforma ad uso dei dipendenti dell'Ente (Sharepoint – IL PNRR NEL COMUNE DI RIMINI) per la condivisione delle normative, circolari, prospetti di 411 ricognizione dei progetti e ogni altro elemento che possa essere utile ai diversi uffici impegnati nella realizzazione dei progetti assegnati all'Ente; tale piattaforma è stata condivisa anche con il Collegio dei Revisori che può così monitorare direttamente lo stato di avanzamento dei progetti;
- b) è stata creata apposita pagina sul sito dell'Ente: <https://www.comune.rimini.it/pnrr> nella quale sono descritti i progetti ad oggi finanziati, suddivisi in base alla Missione e consultabili anche attraverso la mappa interattiva che georeferenzia gli interventi sul territorio;
- c) è stato trasmesso, in data 27.12.2022, ai Capi Dipartimento, Dirigenti, Posizioni Organizzative, al Sindaco, alla Giunta e al Capo di Gabinetto un apposito Vademecum sulla gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti Pnrr con le principali disposizioni, i principi e gli obblighi da rispettare e i controlli da effettuare nella realizzazione dei progetti Pnrr.
- d) è stata predisposta e adottata una apposita delibera, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il modello di governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) del Comune di Rimini e un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi Pnrr (deliberazione n. 5 del 10 gennaio 2023);
- e) in data 17/04/2023 è stato sottoscritto il "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr)" tra Comune di Rimini e Comando Provinciale della Guardia di Finanza come approvato dalla Deliberazione di Giunta comunale n 55 del 21/02/2023;
- f) l'Ente si è dotato di un sistema di azioni integrato ai fini del monitoraggio, del controllo e della verifica, interna all'Ente, dei progetti finanziati con fondi PNRR, nominando con atto del Segretario Generale l'Unità di Audit per il PNRR (Prot n 0086254/20123 del 10/03/2023);
- g) al fine della completa tracciabilità delle operazioni in materia di finanziamenti PNRR/PNC l'Ente ha predisposto la creazione di dischi di rete assegnati ai singoli RUP per l'archiviazione dei documenti amministrativo contabili di progetto.

h) Al fine di rispondere agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di finanziamenti PNRR/PNC, anche a seguito della pubblicazione della circolare MEF n 13 del 28/03/2024, e per agevolare gli uffici incaricati di redigere la documentazione amministrativa relativa ai progetti PNRR, con atto del Segreterio Generale e con la collaborazione dei Dirigenti interessati e dei collaboratori dei RUP, è stato redatto un Vademecum in cui si riassumono gli adempimenti necessari per la rendicontazione dei progetti. (protocollo N.0133617/2025 del 16/04/2025)

PROGRAMMAZIONE AZIONI PER LA TRASPARENZA 2026 - 2028

Per il triennio 2026-2028 l'Amministrazione si è dotata di un obiettivo operativo in materia di trasparenza ed anticorruzione, assegnato al Segretario generale e denominato **“Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR”**.

Per favorire l'accesso, il civismo e la comunicazione al precedente obiettivo è affiancato un ulteriore obiettivo operativo, assegnato al Capo Dipartimento Risorse definito **“Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i cittadini temporanei”**.

Per promuovere un'amministrazione maggiormente digitalizzata e innovativa è predisposto un ulteriore obiettivo **“Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo”** assegnato al Direttore generale.

Gli obiettivi rientrano nel tema strategico 3 Transizione digitale e cittadinanza attiva e rispettivamente negli obiettivi strategici 3.2 Accesso, civismo e cooperazione e 3.1 Amministrazione digitale e innovativa.

La descrizione degli obiettivi completa di definizione delle finalità, tempi di realizzazione e risultati è fornita alla Sezione 2.2 Performance, dove vengono definiti gli obiettivi gestionali.

Tema	
3 - TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA	
	
	3.2 ACCESSO E CIVISMO
	SG_OB1 Coordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) – Attuazione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e conformità alle norme in materia di trattamento dati personali GDPR
	DIP10_OB6 Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione che ha al centro i residenti e i 'cittadini temporanei'
	
	3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVATIVA
	DG_OB9 Agenda Digitale Locale di Rimini: percorsi di sviluppo

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La tabella seguente, definita da Anac con le proprie deliberazioni n. 1310 del 28/12/2016 e n. 1134/2017, con l'allegato n. 9 al PNA 2022 e successivamente con le deliberazioni n. 582/2023, 261/2023 e 264/2023 nonché con il PNA 2023, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	<u>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</u>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
	<u>Atti generali</u>	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Atti generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT
	<u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u>	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Organizzazione	<u>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</u>	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale : fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale : fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse Giunta comunale: fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 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]	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse -EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non ricorre la fattispecie

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non ricorre la fattispecie
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	<u>Consiglio comunale</u> : fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale</u> : fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dipartimento Risorse - Responsabile U.O. Casa Comune, Economato e Autoparco
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	<u>Consiglio comunale</u> : fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale</u> : fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	<u>Consiglio comunale</u> : fornitura dati: Singoli Consiglieri comunali – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse <u>Giunta comunale</u> : fornitura dati: Singoli Assessori – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fornitura dati: Singoli incaricati – Coordinamento e pubblicazione: Capo Dipartimento Risorse – EQ Segreteria generale
	<u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	<u>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</u>	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
	<u>Articolazione degli uffici</u>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Telefono e posta elettronica</u>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – UO Gestione Sistema Informativo
<u>Consulenti e collaboratori</u>	<u>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</u>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Fornitura dati:Dirigenti e Elevate Qualificazioni conferenti incarico – Coordinamento e pubblicazione: Settore Ragioneria Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Personale	<u>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</u>		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse - Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non applicabile
	<u>Dirigenti cessati</u>	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Capo Dipartimento Risorse
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT Dipartimento Risorse
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane Dipartimento Risorse
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile UO Gestione economica e previdenziale risorse umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	<u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	<u>Posizioni organizzative</u>	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Fornitura dati: Singolo incaricato – Coordinamento e pubblicazione: RPCT
	<u>Dotazione organica</u>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Personale non a tempo indeterminato</u>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Tassi di assenza</u>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</u>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Contrattazione collettiva</u>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Contrattazione integrativa</u>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Capo Dipartimento Risorse
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
<u>Performance</u>	<u>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</u>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Piano della Performance</u>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	<u>Relazione sulla Performance</u>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	<u>Ammontare complessivo dei premi</u>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Dati relativi ai premi</u>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
<u>Enti controllati</u>	<u>Enti pubblici vigilati</u>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) <i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>	Segretario Generale -Responsabile U.O. Organismi partecipati
<u>Attività e procedimenti</u>	<u>Dati aggregati attività amministrativa</u>	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Capo Dipartimento Risorse
	<u>Tipologie di procedimento</u>		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni – Coordinamento: Capo Dipartimento Risorse
	<u>Monitoraggio tempi procedurali</u>	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</u>	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
<u>Provvedimenti</u>	<u>Provvedimenti organi indirizzo politico</u>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	<u>Provvedimenti dirigenti amministrativi</u>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
<u>Bandi di gara e contratti</u>	<u>Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure</u>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direttore Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile Settore Amministrativo area tecnica (programma lavori pubblici)
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	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.	Tempestivo	Direttore Generale coadiuvato da Responsabile U.O. Economato e Casa comune (programma forniture e servizi) e Responsabile Settore Amministrativo area tecnica (programma lavori pubblici)
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	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	Annuale	Fornitura dati: singoli Dirigenti e EQ - Pubblicazione: UO Contratti, gare, servizi generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	<u>Dati sulle singole procedure – Fase pubblicazione</u>	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		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 le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Dati sulle singole procedure – Fase pubblicazione	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	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali
	<u>Dati sulle singole procedure-Fase affidamento</u>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali
	Dati sulle singole procedure-Fase affidamento	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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Dati sulle singole procedure-Fase 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		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)	Tempestivo	Punti 1) - 4) Singoli Dirigenti ed Elevate Qualificazioni Punto 5) U.O. Organismi partecipati
	<u>Dati sulle singole procedure – Fase esecutiva</u>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni salvo il caso di procedure aperte e ristrette curate dal Settore Affari generali
	Dati sulle singole procedure – Fase esecutiva	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)		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 consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 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)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	<u>Dati sulle singole procedure – Sponsorizzazioni</u>	Sponsorizzazioni	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.	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	<u>Dati sulle singole procedure – Procedure di somma urgenza e di protezione civile</u>	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	<u>Dati sulle singole procedure – Finanza di progetto</u>	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u>	<u>Criteri e modalità</u>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	<u>Atti di concessione</u>	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	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 consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale a
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
	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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Dipartimento Risorse
	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	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Adempimento non obbligatorio per EE.LL.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	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	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Dipartimento Risorse
	<u>Organi di revisione amministrativa e contabile</u>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	<u>Corte dei conti</u>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
<u>Servizi erogati</u>	<u>Carta dei servizi e standard di qualità</u>	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
	<u>Class action</u>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Civica
	<u>Costi contabilizzati</u>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	<u>Liste di attesa</u>	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
	<u>Servizi in rete</u>	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	singoli Dirigenti Elevate Qualificazioni di riferimento -
<u>Pagamenti dell'amministrazione</u>	<u>Dati sui pagamenti</u>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	<u>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</u>	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non applicabile
	<u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u>	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	<u>IBAN e pagamenti informatici</u>	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Risorse – Settore Ragioneria generale
<u>Opere pubbliche</u>	<u>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</u>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadegli investimenti pubblici(art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	<u>Atti di programmazione delle opere pubbliche</u>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Amministrativo Area tecnica
	<u>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</u>	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale
<u>Pianificazione e governo del territorio</u>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale
<u>Informazioni ambientali</u>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
		Art. 40, c. 2, 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 igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale – Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale – UO Qualità ambientale
		Art. 40, c. 2, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni -
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni -
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
	Accessibilità e Catalogo dei 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	Annuale	RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dipartimento Risorse - UO Comunicazione, informazione e promozione
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Singoli Dirigenti e Elevate Qualificazioni

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
2	Autorizzazioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
3	Concessioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e acutocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
5	Procedure di scelta dei contraenti	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 14. Mancata segnalazione accordi collusivi;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente; 10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti 11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente Per urbanistica e attività edilizia: 12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
7	Procedure di affidamento di incarico	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; 8. Omissione dei controlli di merito o a campione;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
8	Prestazione Servizi	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 6. Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016); 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
10	Procedure di controllo	8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3 dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
11	Atti autoritativi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amm.ivi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forn. e servizi e commissioni di concorso pubblico) verifica rispetto obbligo astensione per conflitto di interessi; 2 .Predispos. e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predispos. atti motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;11. Predispos. e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a:- esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni;- in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 12. Applicazione principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, 15. Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	8. Omissione dei controlli di merito o a campione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amministrativi (commissioni gara per affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica rispetto dell'obbligo astensione in caso di conflitto di interessi; 2 .Predisp. e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11.Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:1. esecuzione contratti;2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2 .Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
14	Atti di pianificazione e regolazione	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
15	Affari legali e Contenzioso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
16	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali; 10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni -. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

"QUADRO GENERALE AREE DI RISCHIO E AZIONI DI CONTRASTO"
ALLEGATO "A" alla Sotto-Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028"

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

AVVOCATURA CIVICA

Attività: 30 Conferimento incarichi difensivi/Affidamento degli incarichi di domiciliazione, con sostituzione alle udienze, avanti gli orga Capo Dip. **Alessandro Bellini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
7	Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 8

Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

DIREZIONE GENERALE

Attività: 23 Ordinanze sindacali (rumore, acque, qualità dell'aria)			Dirigente Massimo Paganelli		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi		MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:			8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione				

Attività: 24 Procedura di Esproprio/Asservimento - Emissione Decreti			Dirigente Alberto Dellavalle		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi		MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:		2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva			

Attività: 25 Quantificazione dell'indennità di esproprio/asservimento			Dirigente Alberto Dellavalle		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi		MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi					
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:		2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 26		Rilascio autorizzazione allo scarico di reflui domestici o assimilati provenienti da nuclei abitati e case sparse non recapitanti		EQ Elena Favi	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico				

Attività: 27 Rilascio pareri in materia di bioedilizia		EQ Elena Favi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 28 Rilascio valutazione di impatto ambientale		Dirigente Alberto Dellavalle	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 34		Procedure di selezione del personale		Dir.Gen. Diodora Valerino	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale			ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		4-8			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alle commissioni di concorso - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - indicazione curriculum membri di commissioni				

Attività: 62		Autorizzazione servizi di trasporto pubblico eseguito da privati		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi				

Attività: 63 Autorizzazione subingresso taxi/N.C.C.		Dirigente Carlo Michelacci		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 64		Autorizzazioni accessi zona traffico limitato		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio				Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni			MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:				2-8	
Misure di prevenzione decentrate:		2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico			

Attività: 65 Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture		Dirigente Carlo Michelacci		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità			

Attività: 66		Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti			MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8-10			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 67		Gestione passi carrai, rilascio, revoca, modifica, subentro passi carrai		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni				

Attività: 68		Gestione segnalazioni presentate dai cittadini		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico				

Attività: 69		Ordinanze di regolamentazione permanenti e temporanee della circolazione ai sensi del Codice della Strada		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 78 Attuazione del piano delle azioni per l'energia sostenibile e istituzione CER: erogazione contributi per interventi volti al risp		EQ Monia Colonna	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni; 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 79 Autorizzazione pratiche sismiche		Dirigente Chiara Fravisini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 80		Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità		EQ Marco Tamagnini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione				

Attività: 97 Erogazione del contributo per la rimozione e lo smaltimento di manufatti contenenti amianto		EQ Elena Favi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e verifiche e dichiarazioni ed autocertificazioni			

Attività: 98 Rilascio pareri in materia ambientale (rifiuti,acqua,elettromagnetismo,qualità dell'aria, rumore)		EQ Elena Favi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 172 Acquisizione gratuita beni ex lege		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 173 Acquisizione gratuita beni in esecuzione convenzioni urbanistiche		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-7-8		
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 174 Acquisizioni relative alle lottizzazioni abusive ed alle opere abusive		EQ Caprili/Angelini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8-10		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 175 Acquisto oneroso bene immobile		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		7-8-10		
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture			

Attività: 176 Alienazione beni comunali a trattativa diretta		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
Misure di prevenzione centralizzate:		7-8-10		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 177 Alienazione beni comunali all'asta pubblica

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale	
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO		MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
Misure di prevenzione centralizzate:		7-8-10			
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture				

Attività: 178 Esecuzione contratti di concessione e locazione di immobili

EQ **Caprili/Angelini**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-7-8		
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente			

Attività: 179 Incarichi notarili per rogito atti

Dirigente **Catia Caprili**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	MEDIO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		9-10		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 180 Indennità relative all'uso dei beni comunali		EQ Caprili/Angelini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 181 Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente		

Attività: 182 Redazione conto del patrimonio		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 183 Redazione piano alienazioni		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 184 Registrazioni e certificazioni inventario immobili		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 185 Rilascio autorizzazioni per installazione cappotto termico facciate edifici prospicienti aree pubbliche		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 187 Gestione di segnalazioni, esposti e reclami dei cittadini		EQ Marcello Antolini		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate: 8				
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

Attività: 188 Transazioni di liti pendenti		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	ALTO	
N. Natura dei Rischi				
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione			
Misure di prevenzione centralizzate: 8-10				
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 189 Valutazione / stima immobili		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 190 Autorizzazioni per stalli di sosta personalizzati invalidi		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 191 Autorizzazioni scavi privati per sottoservizi tecnologici		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 192 Rilascio abbonamenti parcheggi		Dirigente Carlo Michelacci	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni		

Attività: 195 Strumenti di Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)		EQ Elena Favi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
14	Mancata segnalazione accordi collusivi		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-3-5	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 199 Autorizzazione abbattimento alberi privati		EQ Nicola Bastianelli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste			

Attività: 200 Autorizzazione per la riqualificazione di aree verdi private		EQ Nicola Bastianelli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico di arrivo delle richieste			

Attività: 201 Risarcimento danni a privati da radici di alberi pubblici		EQ Nicola Bastianelli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggetto ad autorizzazioni e verifiche			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 234 Procedure di mediazione obbligatoria in tema di diritti reali		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

Attività: 250 Supporto alla redazione progetti europei		Dir.Gen. Diodora Valerino	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 251 Supporto alla rendicontazione progetti europei		Dir.Gen. Diodora Valerino		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva			

Attività: 252 Attività di coordinamento e supporto PNRR		Dir.Gen. Diodora Valerino		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
14	Mancata segnalazione accordi collusivi			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Giude ANAC in materia - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 256 Ordinanze dirigenziali (rifiuti)		EQ Elena Favi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO		MEDIO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 271 Ordinanze sindacali in materia di protezione civile		EQ Marco Tamagnini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 272 Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini		EQ Marco Tamagnini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 273 Rilascio pareri in materia di infrastrutture idrauliche		Dirigente Massimo Paganelli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			

Attività: 274 Demolizione coattiva abusi edilizi		EQ Valentina Maggioli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			

Attività: 275 Attuazione e gestione investimenti PNRR (vedi dettaglio natura rischi, grado rischi e misure nell'allegato B3)				Dirigente Massimo Paganelli	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
N. Natura dei Rischi					
Misure di prevenzione centralizzate:					
Misure di prevenzione decentrate:					

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 276 Rilascio valutazione di impatto ambientale		Dirigente Massimo Paganelli	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi□8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 277 Ordinanze dirigenziali (rifiuti)		Dirigente Massimo Paganelli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 278 Gestione segnalazioni presentate dai cittadini		EQ Elena Favi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 281 Rilascio pareri tecnici su urbanizzazioni primarie		Dirigente Alberto Dellavalle		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			

Attività: 282 Gestione di segnalazioni, esposti e reclami dei cittadini		Dirigente Massimo Paganelli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

Attività: 283 Autorizzazioni scavi ENTI e privati per sottoservizi tecnologici		Dirigente Marcello Antolini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 284 Adempimenti in materia di sicurezza degli impianti ascensori ed elevatori			Dirigente Alberto Dellavalle	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico			

DIPARTIMENTO RISORSE

Attività: 29		Affidamento incarichi di formazione		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico			ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari				
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.				

Attività: 31		Controlli mediante visite fiscali, per i dipendenti in malattia		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio				Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di un programma di controlli a campione				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 32 Gestione dell'incarico inerente al Servizio Sorveglianza Sanitaria ed il Medico Legale per le visite mediche ai dipendenti		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio sulla correttezza dell'effettuazione del servizio		

Attività: 33		Gestione rapporto di lavoro, compresi i procedimenti disciplinari		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi			MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi				

Attività: 35		Procedure relative ai controlli delle timbrature nelle diverse sedi comunali		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Organizzazione di strumenti di verifica rispetto all'applicazione del codice di comportamento				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 36		Relazioni sindacali		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale			MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:		1 Rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi			

Attività: 37 Rilascio Certificazioni		Capo Dip. Alessandro Bellini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
Misure di prevenzione centralizzate:		3		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Adozione di linee guida			

Attività: 38		Rimborso spese gruppi consiliari		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti			MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione				
Misure di prevenzione centralizzate:		3			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 39		Rilascio autorizzazioni svolgimento incarichi esterni		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		4			
Misure di prevenzione decentrate:	4 Attuazione piano della trasparenza				

Attività: 40		Valutazione del personale		Capo Dip. Alessandro Bellini	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale			MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
Misure di prevenzione centralizzate:		8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Monitoraggio su realizzazione riunioni periodiche dei dipendenti con i rispettivi responsabili/dirigenti				

Attività: 95 Attività di erogazione emolumenti		EQ Cristina Giusti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
Misure di prevenzione centralizzate:		3		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 96		Certificati di trattamento economico e di servizio ai fini pensionistici		EQ Cristina Giusti	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio				
Misure di prevenzione centralizzate:		3			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo				

Attività: 100 Accesso agli atti		EQ Errica Dall'Ara		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 101 Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini		EQ Errica Dall'Ara		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 102 Esecuzione e rendicontazione dei contratti		EQ Errica Dall'Ara	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

Attività: 132 Accertamento esecutivo IMU e IDS		Dirigente Ivana Manduchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 133 Accertamento esecutivo TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE			Dirigente Ivana Manduchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 134 Autorizzazione installazione impianti pubblicitari		Dirigente Ivana Manduchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 135 Contratti per affidamento di servizi		Dirigente Ivana Manduchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 136 Rateizzazioni tributi arretrati		Dirigente Ivana Manduchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 8 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 137 Rimborso ICI ISCOP IMU TASI IDS		Dirigente Ivana Manduchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico			

Attività: 138 Rimborso TARI e CANONE UNICO PATRIMONIALE		Dirigente Ivana Manduchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico			

Attività: 193 Gestione oggetti rinvenuti		EQ Mario Monetti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		3		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 194 Procedura di scelta dei contraenti		EQ Mario Monetti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti			
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		5		
Misure di prevenzione decentrate:	'Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 1- acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure strandardizzate, 10 - Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti, 11 - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: a) esecuzione di contratti; b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; c) dichiarazioni e autocertificazioni; d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente			

Attività: 248 ENTRATE: Attivazione procedure di riscossione coattiva presso il concessionario per le entrate patrimoniali da servizi pubblici					Dirigente William Casanova			
Area di Rischio				Rischio Teorico		Rischio Reale		
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria				BASSO		BASSO	
N. Natura dei Rischi								
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati							
Misure di prevenzione centralizzate:				2				
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate						

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 249 PAGAMENTI: Effettuazione dei pagamenti nel rispetto dell'ordine di arrivo in ragioneria e in base alla scadenza del pagamen Dirigente William Casanova

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti		BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 261 Procedure di acquisto servizi e forniture EQ Errica Dall'Ara

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti		ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 262 Controlli e creazione credenziali SPID			EQ Errica Dall'Ara		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi		MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 8 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico				

Attività: 263 Segnalazioni al SUAP soggetti in stato di irregolarità tributaria per sospensione/revoca licenza			Dirigente Ivana Manduchi		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria		MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		2			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.				

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA

Attività: 70 Attività di controllo repressione e sanzionatoria in materia di concessioni aree pubbliche		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico - 2 Adozione di criteri e linee guida		

Attività: 71		Concessione aree demaniali, marittime e portuali		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio			Rischio Teorico Rischio Reale		
3	Concessioni			MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 3 Adeguata pubblicizzazione sulle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 72 Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico - 2 Adozione di criteri e linee guida			

Attività: 73 Contributi economici per eventi e/o manifestazioni di carattere turistico		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-7		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 74 Gare d'appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi		Dirigente Catia Caprili		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO		ALTO
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori			
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8-10		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - 10 Adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa - 14 ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			

Attività: 75		Gestione reclami presentati da turisti		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		5			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 76 Rilascio autorizzazioni temporanee per vendita o somministrazione al pubblico di alimenti e bevande su aree pubbliche		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi - 8 Monitoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		

Attività: 77 Rilascio licenze per spettacoli/trattenimenti a carattere temporaneo, organizzati da soggetti pubblici e privati, in luoghi e a		Dirigente Catia Caprili	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi - 8 Monitoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 112 Attività di controllo della regolarità contributiva L.R. Emilia-Romagna n.1 del 10.02.2011		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8-3	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 Esecuzione contratti - 2 Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività		

Attività: 113 Attività sanzionatoria accessoria		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 114 Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita			Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio			Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni		MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 115 Autorizzazioni sanitarie (Strutture sanitarie, ambulatori odontoiatrici, ambulatori veterinari, farmacie)		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Attività: 116 Licenze modifiche locali pubblico spettacolo		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		8-2	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

Attività: 117 Manifestazioni fieristiche ex L.R. n. 12/2000		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-7		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 118 Ordinanze dirigenziali		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 119 Ordinanze sindacali contingibili e urgenti per igiene e sanità e/o sicurezza urbana (ex art. 50 TUEL)		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
11	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 120 Riconoscimento qualifica di bottega storica		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 121 Rilascio autorizzazioni commercio area pubblica con posteggio/itinerante.		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8-5	
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti - 2 attività		

Attività: 122 Rilascio autorizzazioni e concessioni area pubblica con posteggio		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8-5	
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti - 2 attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - 3 dichiarazioni e autocertificazioni - 4 in generale, tutte le attività		

Attività: 123 S.C.I.A. Apertura e subingresso tatuaggio/piercing/acconciatura/estetista		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 124 S.C.I.A. apertura esercizio vicinato (commercio)			Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo		ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti				

Attività: 125 S.C.I.A. apertura struttura ricettiva			Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	ALTO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 126 S.C.I.A. classificazione albergo			Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo		MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8			
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti - 2 Attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 127 S.C.I.A. edicola		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 128 S.C.I.A. per somministrazione		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione			

Attività: 129 S.C.I.A. subingresso esercizio somministrazione		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1 esecuzione contratti			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 186 Ripartizione e riscossione dei costi di gestione del Mercato Centrale Coperto			Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti - 2 attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività			
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti - 2 attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 196 Autorizzazione e S.C.I.A. per installazione e modifica impianti di telefonia mobile Dirigente Fabrizio Fugattini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) - 11 Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: -esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità

Misure di prevenzione centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) - 11 Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: -esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 197 Localizzazione delle aree comunali per installazione impianti di telefonia mobile in sede di programmazione annuale		Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali		
Misure di prevenzione centralizzate:		1	
Misure di prevenzione decentrate:	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

Attività: 198 Collaudo impianti di distribuzione carburanti		Dirigente Fabrizio Fugattini		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
Misure di prevenzione centralizzate:				
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico			

Attività: 222 Affidamento incarichi di natura specialistica per attività culturali musei comunali		Dirigente Silvia Moni		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-7-9		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l’accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 4 Attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 223 Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attivit^ istituzionale di carattere culturale e sportivo		Dirigente Silvia Moni	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-7	
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 224 Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di intere Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:		1-7
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	

5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti

Misure di prevenzione centralizzate:		1-7
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 225 Concessione onerose o gratuite di sale comunali culturali			Dirigente Silvia Moni		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
3	Concessioni		MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-7			
Misure di prevenzione decentrate:		3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 4 Attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

Attività: 226 Concessione spazi teatrali comunali adibiti a pubblico spettacolo gestiti dal settore			Dirigente Silvia Moni		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
3	Concessioni		MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-7			
Misure di prevenzione decentrate:		3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 227 Convenzioni/concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali			Dirigente Silvia Moni	
Area di Rischio			Rischio Teorico Rischio Reale	
3	Concessioni		ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:		2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico - 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		
5	Procedure di scelta dei contraenti		ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti			
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Misure di prevenzione centralizzate:	2-5-8
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico - 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissisoni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 228 Gare di appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi sopra e sotto soglia europea

Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio		
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori		
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissisoni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio		
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori		
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissisoni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 229 Gestione magazzino attrezzature sportive		Dirigente Silvia Moni		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 230 Ideazione e realizzazione di progetti sportivi

Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
5	Procedure di scelta dei contraenti	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti			
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissisoni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - 10 Applicazione delle disposizioni del D.lgs. n. 36/2023 - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 231 Individuazione, ai sensi dell’art. 76, comma 2, lettera b), n. 1 del D.lgs. n. 36/2023, dei soggetti cui affidare la rappresenta Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti		ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		7-9		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 232 Procedura per l'affidamento di incarichi per prestazioni occasionali Dirigente Silvia Moni

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 233 Rilascio concessione straordinarie/ provvisorie/stagionali a pagamento o gratuite per uso impianti sportivi comunali		Dirigente Silvia Moni		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
3	Concessioni	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-7		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 285 Riscossione coattiva di entrate di competenza del Settore Sistema e Sviluppo Economico, dovute al Comune ma non corrisp					Dirigente Fabrizio Fugattini	
Area di Rischio				Rischio Teorico Rischio Reale		
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi						
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati					
Misure di prevenzione centralizzate:		8				
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate					

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'

Attività: 1		Albo Presidenti di seggio, scrutatori, Giudici Popolari - aggiornamento annuale o biennale (iscrizioni e cancellazioni)		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Corte d'appello, della Commissione elettorale comunale, della commissione per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari				

Attività: 2		Autentiche di copia, di firma, legalizzazione di foto – passaggi di proprietà beni mobili		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 3		Autorizzazioni alla inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	BASSO		BASSO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali				
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO		MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali - 2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate				
Attività: 4		Certificati singoli e cumulativi di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO		BASSO	
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 5 Concessione loculi: stipula e perfezionamento contratti - subentri - riscossione canoni

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
3	Concessioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		

Misure di prevenzione centralizzate:

3-5

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali		

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		

Misure di prevenzione centralizzate:

5-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 6 Concessione tombe di famiglia edificate dal Comune: emanazione bando, formazione graduatoria di merito, riscossione can Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
3	Concessioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 3-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali - 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione

Misure di prevenzione centralizzate: 5-8

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

Attività: 7 Consegna ceneri a familiari per affido o dispersione Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 3

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti nel piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli corpontamentali e adozione di procedure

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 8		Formazione, rettifica, trascrizione e annotazioni a margine atti di matrimonio - nascita - cittadinanza - morte		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.				

Attività: 9		Iscrizioni - cancellazioni - aggiornamento liste elettorali		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura e della Commissione Elettorale Circondriale				

Attività: 10		Iscrizioni - variazioni - cancellazioni anagrafiche - pratiche di iscrizione AIRE - verifica requisiti di regolarità del soggiorno e		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 11		Lampade votive: installazione, manutenzione, scollegamenti, pagamento canone		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio				Rischio Teorico Rischio Reale	
6	Esecuzione dei contratti			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali				
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello in particolare: 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali - 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate				

Attività: 12 Rettifica generalità e dati personali e gestione delle banche dati		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 13 Ricevimento accordi di separazione e divorzio		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli corponentamentali e adozione di procedure			

Attività: 14 Riconoscimento e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento DAT		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-6	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 15 Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguiniis

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni

2-3-7

11	Atti autoritativi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni

2-3-8

Attività: 16 Rilascio autorizzazioni al trasporto di resti fuori comune

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati

Misure di prevenzione centralizzate:

Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particoalre 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiterialil

3

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 17 Rilascio autorizzazioni alla cremazione - dispersione - affidamento familiare - seppellimento - trasporto		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello, 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività: 18		Rilascio Certificazioni		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio			Rischio Teorico Rischio Reale		
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-6			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati				

Attività: 19 Rilascio permessi per ritiro materiale lapideo e riconsegna		Dirigente Agostino Pasquini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 20 Rilascio tesserini per l'accesso al Cimitero con auto			Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi		BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3			
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure			

Attività: 21 Rilascio tesserino di caccia controllata		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio			
Misure di prevenzione centralizzate:		3		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure			

Attività: 22 Trasferimenti - movimentazioni interne ai loculi - tombe di famiglia - interventi sanitari			Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
11	Atti autoritativi		BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		3			
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 104 Assegnazione alloggi e gestione di edilizia privata		EQ Francesca Marmo		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 105 Concessioni immobili ad Associazioni		Dirigente Fabio Mazzotti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità			

Attività: 106 Contributo CAAD per barriere architettoniche		Dirigente Fabio Mazzotti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 107 Customer Satisfaction		Dirigente Fabio Mazzotti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 108 Gestione contributi - uff. piano		Dirigente Fabio Mazzotti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		5		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 109 Gestione dei Servizi nel SGQ		Dirigente Fabio Mazzotti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 130 Inclusionione Sociale - Servizi		EQ Francesca Marmo		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità.			

Attività: 131 Sostegno all'abitare		EQ Francesca Marmo		
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 202 Acquisti - affidamenti diretti - gare di appalto		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8-10		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 203 Affidamento incarichi individuali: prestazioni occasionali - professionali		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO		MEDIO
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti			
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1- 8- 9		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l’accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 204 Canile Comunale: affidamento, controllo del servizio, riscossione rette di ricovero			Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio			Rischio Teorico Rischio Reale		
6	Esecuzione dei contratti		ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante				
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione				
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8-9-10			
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico, verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell’Ente 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva			
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8			
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate – 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari dei servizi erogati			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 205 Concessioni sale circoscrizionali polivalenti e altri locali circoscrizionali			Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
3	Concessioni		MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:			3		
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative con- approvazione del Regolamento per la gestione dei centri civici - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe per l'uso delle sale dei centri civici			
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		BASSO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
Misure di prevenzione centralizzate:			5-8		
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 9 Rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe di concessione delle sale			
Attività: 206 Esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi			Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti		ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante				
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione				
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità				
Misure di prevenzione centralizzate:			1- 8-10		
Misure di prevenzione decentrate:		Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico, verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell’Ente			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 207 Esecuzione e controllo contratti incarichi individuali		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico, verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell’Ente			

Attività: 208 Gestione dei beni assegnati al settore		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali			
Misure di prevenzione centralizzate:		3		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e adozione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 209 Iscrizioni cancellazioni aggiornamento Anagrafe canina

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni		BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		3-6		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli corpontamentali e adozione di procedure			

Attività: 210 Rinuncia alla proprietà di cani già registrati all'anagrafe canina

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO		BASSO	
N. Natura dei Rischi					
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità				
Misure di prevenzione centralizzate:		3			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti nel piano di primo livello: 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure				

Attività: 211 Accertamento contestazione e notifica sanzioni amministrative per cani

Dirigente **Agostino Pasquini**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		3-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 2 Applicazione di linee guida operative e protocolli comportamentali - 9 Rendere pubbliche le informazioni sugli importi delle sanzioni previste dal Regolamento Comunale per la tutela degli animali d'affezione e sulle tariffe di ricovero dei cani presso il Canile Comunale			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 213 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Atti di Pianificazione e Regolazione Dirigente Massimiliano Alessandrini

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione		MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			

Attività: 214 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Erogazione sovvenzioni e contributi Dirigente Massimiliano Alessandrini

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO		
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-8			
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure stantdardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 215 Pari Opportunità: attività svolte dalla Casa delle Donne. Prestazione di servizi

Dirigente Massimiliano Alessandrini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

Misure di prevenzione centralizzate:

1-8

Misure di prevenzione decentrate:

Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure stantandardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica

Attività: 218 Assegnazione di voucher conciliativi cedole libbraie

EQ Rossana Salimbeni

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:

9 Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati

Attività: 219 Assegnazione voucher conciliazione centri estivi (FSE e comunali)

EQ Rossana Salimbeni

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate:

8

Misure di prevenzione decentrate:

9 Rendere pubblici i crtieri di accesso e le emodalità per presentazione istanza

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 220 Concessioni immobili ad Associazioni		EQ Rossana Salimbeni		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
3	Concessioni	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità			

Attività: 221 Gestione amministrativa delle iscrizioni		EQ Rossana Salimbeni		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 235 Affidamento in appalto gestione servizi per infanzia e di ausiliariato		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		10		
Misure di prevenzione decentrate:	10 Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 236 Affidamento servizi di inclusione scolastica		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		10		
Misure di prevenzione decentrate:	10 Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti			

Attività: 237 Assegnazione voucher sostegno handicap centri estivi		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	9 Rendere pubblici i criteri di accesso e le modalità per presentazione istanza			

Attività: 238 Autorizzazioni/accreditamenti ai servizi educativi privati		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione dei contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 239 Forniture servizi: arredi e manutenzione di cucine gestite da outsourcer

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione

Misure di prevenzione centralizzate: 10

Misure di prevenzione decentrate:	15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi. 10) Applicazioni linee guida ANAC in materia di appalti e contratti

Attività: 240 Formazione specifica (pedagogica)

Dirigente **Massimo Stefanini**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate: 5

Misure di prevenzione decentrate:	6 Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016)

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 241 Forniture materiale scolastico per plessi comunali, infanzia statale, operatori di sostegno		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale sintetica formulazione			

Attività: 242 Forniture mense scolastiche scuole primarie, infanzia statale, operatori di sostegno		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		10		
Misure di prevenzione decentrate:	10 - Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi Allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità			

Attività: 243 Gestione del personale insegnante e ausiliario (presenze ed assenze)		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamenti e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 244 Outsourcer personale educativo		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	ALTO	ALTO	
N. Natura dei Rischi				
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		10		
Misure di prevenzione decentrate:	11 Predisposizione di programmi di protocollo delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione di contratti; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settore dell'ente.			

Attività: 245 Progetti Europei		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	4 Attuazione piano della trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

Attività: 246 Riscossione rette		Dirigente Massimo Stefanini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 247 Servizio anziani e disabili		EQ Tamara Galimberti		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 253 Gestione orti urbani		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
3	Concessioni	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 254 Volontariato civico		Dirigente Agostino Pasquini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 258 Procedure di assegnazione contributi vari(comunitari/statali/regionali)per il diritto allo studio		EQ Rossana Salimbeni	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Pubblicità dei criteri di accesso e adeguatezza del controllo in relazione alla natura del contributo ed alla specifica categoria di beneficiari		

Attività: 259 Procedura acquisto e assegnazione posti nido finanziati con fondi FSE		Dirigente Massimo Stefanini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Scelta dei gestori mediante avviso pubblico ex art. 12 l. n. 241/1990(adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l’accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità); assegnazione dei posti esclusivamente mediante scorrimento di graduatoria pubblica		

Attività: 264 Tutela minori		Dirigente Massimiliano Alessandrini	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 265 Politiche giovanili e pari opportunità		Dirigente Massimiliano Alessandrini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO		MEDIO
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità			

Attività: 266 Politiche per l'integrazione/inclusione: evidenze pubbliche per la gestione degli interventi di accoglienza e integrazione dei Dirigente Massimiliano Alessandrini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		5		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 267 Sportello sociale adulti		Dirigente Massimiliano Alessandrini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		8		
Misure di prevenzione decentrate:	3 Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 268 Servizio sociale territoriale-Area minori		Dirigente Massimiliano Alessandrini		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 280 Progetti cooperazione internazionale

Dirigente Agostino Pasquini

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		4-8-10		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			
14	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		4-8-10		
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento lavori, forniture e servizi e a commissioni concorso pubblico - verifica rispetto obbligo astensione in caso di conflitto di interessi - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia appalti e contratti - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei settori dell’Ente - 14 Ampliamento livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva			

SETTORE POLIZIA LOCALE

Attività: 41 Acquisizione di servizi e forniture		Dirigente Andrea Rossi		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
14	Mancata segnalazione accordi collusivi			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-7		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti			

Attività: 42 Esecuzione dei controlli		Dirigente Andrea Rossi		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.			

Attività: 43		Esecuzione del contratto		Dirigente Andrea Rossi	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti			ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante				
Misure di prevenzione centralizzate:		2			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 44 Modalità di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa, prezzo più basso)		Dirigente Andrea Rossi		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chaira, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 45 Modalità individuazione concorrenti (procedura aperta, negoziata con, senza pubb. bando, ecc.)		Dirigente Andrea Rossi		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
5	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture			

Attività: 139 Accesso ai documenti. Legge 241/90		EQ Letizia Orioli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		6-1		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 140 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada

EQ **Letizia Orioli**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO		MEDIO	
N. Natura dei Rischi					
8	Omissione dei controlli di merito o a campione				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità				
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4			
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.				

Attività: 141 Gestione atti contravvenzionali

EQ **Letizia Orioli**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 142 Gestione contenzioso amministrativo e del Giudice di Pace			EQ Letizia Orioli	
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo		MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 143 Gestione Contenzioso penale del Giudice di Pace		EQ Letizia Orioli	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 144 Notifica atti amministrativi e giudiziari		EQ Letizia Orioli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		6-1		
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 145 Predisposizione ruoli esattoriali, invio lettere pre ruolo		EQ Letizia Orioli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 146 Rateizzazioni		EQ Letizia Orioli		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO		MEDIO
N. Natura dei Rischi				
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 147 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)		EQ Letizia Orioli		
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente			

Attività: 148 Referenti per la sicurezza. L.R. n. 24/2003 e Delibera G.R. n. 287/2008		EQ Letizia Orioli		
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 149 Richiesta archiviazione atti contravvenzionali, emanazione ordinanze archiviazione verbali, emanazione Ordinanze Ingiunzi					EQ Letizia Orioli	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale	
10	Procedure di controllo			ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi						
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti					
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
Misure di prevenzione centralizzate:		2				
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione					

Attività: 150 Servizio di noleggio con conducente di veicoli a trazione animale di genere equino. Rilascio targa di riconoscimento				EQ Letizia Orioli	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni			MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
Misure di prevenzione centralizzate:		5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione				

Attività: 151 Validazione violazioni varchi elettronici			EQ Letizia Orioli	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
10	Procedure di controllo	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 152 Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.		EQ Letizia Orioli	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia		

Attività: 153 Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni			EQ Luigi Fusco	
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 154 Attività informativa, commercio, occupazioni suolo pubblico, socioeconomiche			EQ Cinzia Ronconi	
Area di Rischio			Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo		MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione			

Attività: 155 Cerimoniale, servizi di rappresentanza			EQ Luigi Fusco	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 157 Controlli, sanzioni, sequestri di polizia amministrativa per commercio su aree private e aree pubbliche compresa la spiaggia					EQ Ronconi Cinzia		
Area di Rischio				Rischio Teorico		Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria				ALTO		MEDIO
N. Natura dei Rischi							
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti						
8	Omissione dei controlli di merito o a campione						
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati						
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità						
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4					
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia						

Attività: 158 Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada		EQ Luigi Fusco		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano tra l'altro la presenza e l'intervento, per le fasi di sequestro, inventario dei beni sequestrati, sigillatura e deposito di più operatori con controlli periodici presso la sede di deposito. Prevedere l'accesso ai locali di deposito solo al personale preventivamente autorizzato. Prevedere adeguate misure di vigilanza durante le fasi di distruzione dei beni sequestrati - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 159 Controllo del territorio per prostituzione, spaccio stupefacenti e microcriminalità		EQ Cinzia Ronconi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate che prevedano le modalità di intervento (mezzi utilizzati, modalità di controllo, verbalizzazione degli interventi, comunicazioni alla Centrale radio operativa degli interventi effettuati), il numero minimo di operatori che devono essere impiegati, la rotazione degli operatori impegnati - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente,			

Attività: 160 Informazioni anagrafiche per residenza, cambio di domicilio		EQ Cinzia Ronconi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 161 Notifica atti amministrativi e giudiziari			EQ Cinzia Ronconi	
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		6		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 162 Reclami, istanze, esposti (art. 44 Statuto)		EQ Cinzia Ronconi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 163 Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale		EQ Luigi Fusco		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO		MEDIO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.			

Attività: 164 Verifica tariffe e tassametri dei taxi		EQ Luigi Fusco	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
10	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzaizoni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 165 Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia			

Attività: 166 Vigilanza sull'ordine pubblico per manifestazioni

EQ **Luigi Fusco**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
10	Procedure di controllo	BASSO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate			

Attività: 167 Vigilanza, controllo, sanzioni relativi alle funzioni conferite al Comune dalla L.R. 9/2002.

EQ **Cinzia Ronconi**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 168 Vigilanza, sanzioni e contenzioso in materia di manifestazioni di sorte locali.		EQ Cinzia Ronconi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2-4	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti		

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Attività: 46 Accertamento di compatibilità paesaggistica/condono ambientale		EQ Pagliarani/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico -		

Attività: 47 Autorizzazione paesaggistica ordinaria/semplificata		EQ Pagliarani/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

Attività: 48		Certificati di prezzo/canone massimo di vendita/locazione immobili in edilizia convenzionata		Dirigente Pagliarani/Turchi	
Area di Rischio			Rischio Teorico		Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni			MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-6			
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 49 Approvazione collaudo opere di urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale		EQ Battarra/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

Attività: 50		Approvazione piani attuativi		EQ Battarra/Turchi	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
2	Autorizzazioni			ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
14	Mancata segnalazione accordi collusivi				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.				

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 51		Attestato di possidenza dei requisiti per contributi pubblici		EQ Battarra/Turchi	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi			MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati				
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2- 8			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.				

Attività: 52 Attuazione e gestione piani attuativi (gestione convenzioni urbanistiche)		EQ Battarra/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi; verbali che rendono trasparenti tutti gli incontri tecnici con i soggetti incaricati dai soggetti attuatori		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 53 Determinazione canone max locazione e prezzo max vendita immobili conv. PEEP/PP di iniziativa pubblica e privata		EQ Battarra/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.		

Attività: 54		Determinazione corrispettivo cessione in prop. aree già concesse in diritto di superf. nei PEEP/PP di iniziativa pubblica		EQ Battarra/Turchi	
Area di Rischio				Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni			BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati				
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati				
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5- 8			
Misure di prevenzione decentrate:		1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 56 Verifica rispetto capitolato finiture		EQ Battarra/Turchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8		
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.			

Attività: 57 Rilascio Permesso di Costruire Opere di Urbanizzazione		EQ Migliarini/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 58 Attestazione idoneità abitativa/conformità igienico sanitaria permessi di soggiorno CE per soggiorni di lungo periodo e cont Dirigente Carlo Mario Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti

Misure di prevenzione centralizzate:	1-6
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Attività: 59 Conferimento incarichi professionali Dirigente Turchi/Piacquadio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

Misure di prevenzione centralizzate:	1-5-8-9
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 7 Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 60		Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria		Dirigente Turchi/Piacquadio	
Area di Rischio				Rischio Teorico	Rischio Reale
5	Procedure di scelta dei contraenti			ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi					
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati				
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti				
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-5-7-8			
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 7.Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.				

Attività: 61 Rilascio permesso di costruire, SCIA varianti a permessi di costruire		EQ Migliarini/Piacquadio		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	ALTO	ALTO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. 8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. 12.Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 99 Provvedimenti Repressivi		EQ Righetti/Piacquadio		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2		
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate per svolgimento sopralluoghi e redazione dei provvedimenti nonché per la verifica di attuazione dei provvedimenti repressivi. 11.Predisposizione di un protocollo per l'espletamento dei controlli su dichiarazioni e autocertificazioni prodotte all'Amministrazione.			

Attività: 103 Definizione accordi di pianificazione		Dirigente Lorenzo Turchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-3-5		
Misure di prevenzione decentrate:	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7.predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 10 Applicazione disposizioni D.Lgs.36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati - 15 Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 110 Rimozione anticipata dei vincoli su in immobili in regime di edilizia abitativa convenzionata EQ Pagliarani/Battarra/Turc

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		1 - 6 - 8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico - 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.		

Attività: 169 Certificato di destinazione urbanistica Dirigente Lorenzo Turchi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-6	
Misure di prevenzione decentrate:	8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 170 Pareri urbanistici

Dirigente **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti			
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali			
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-3-5		
Misure di prevenzione decentrate:	7 Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse			

Attività: 171 Strumenti di pianificazione urbanistica e loro varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)

Dirigente **Lorenzo Turchi**

Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale	
14	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO		ALTO	
N. Natura dei Rischi					
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti				
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali				
14	Mancata segnalazione accordi collusivi				
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-3-5			
Misure di prevenzione decentrate:		1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - 2 Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato - 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia - 12 Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati - 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini			

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 216 SCIA (comprese SCIA in sanatoria art. 17 e 17bis L.R. 23/04, SCIA in variante corso d'opera) CILA.- Centro Storico			EQ Rossi/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
10	Procedure di controllo	ALTO	ALTO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2		
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.			

Attività: 217 Segnalazioni di conformità edilizia e agibilità		EQ Rossi/Piacquadio	
Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-6	
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2) Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini - 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCEA disposti in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute, ed eventualmente delle SCIA e CILA non verificate nel merito - 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 260 Scia e Cila non ricompresi nel Centro Storico		EQ Migliarini/Piacquadio		
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale		
10	Procedure di controllo	ALTO	ALTO	
N. Natura dei Rischi				
8	Omissione dei controlli di merito o a campione			
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante			
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2		
Misure di prevenzione decentrate:	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.			

Attività: 269 Rilascio parere CQAP art. 109 RUE		EQ Pagliarani/Turchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
2	Autorizzazioni	MEDIO		BASSO
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico			

Attività: 270 Parere endo-procedimentale autorizzazione paesaggistica e accertamenti compatibilit^ paesaggistica in Conf. di Servizi		EQ Pagliarani/Turchi	
Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8	
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico		

La mappatura dei processi e delle attività Allegato B1 alla sottosezione 2.3 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028

Attività: 279 Provvedimenti repressivi in materia paesaggistica		EQ Pagliarani/Turchi		
Area di Rischio		Rischio Teorico		Rischio Reale
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO	
N. Natura dei Rischi				
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
Misure di prevenzione centralizzate:		1-2-5-8		
Misure di prevenzione decentrate:	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti - 7 Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 8 Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico			

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Approvazione progetti	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	La scelta del RUP avviene tra i tecnici in servizio presso l'Ente, in relazione all'inquadramento giuridico ed alle caratteristiche professionali nonchè al numero delle procedure già in gestione; la nomina del RUP avviene prima dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per gli interventi inseriti in programmazione o, quando non previsti, contestualmente alla decisione di attuare interventi; l'indicazione del RUP e del gruppo di progettazione viene comunicata al RPC/Segretario generale e all'ufficio sistemi incentivanti.	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
	Rischio teorico: basso Rischio reale: basso				
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Utilizzo di apposito applicativo informatico finalizzato alla gestione del ciclo dell'opera pubblica che consente, fra l'altro, la standardizzazione degli atti, elaborati e procedimenti nonchè l'ottimizzazione dei tempi di formazione degli atti stessi	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Applicazione di prezzari in dotazione alla struttura organizzativa e resi pubblici per quanto non definito dai prezzari regionali	
Validazione progetti	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	Rischio teorico: medio Rischio reale: medio				
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente	
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Predisposizione bando, lettera invito, disciplinare di gara per aggiudicazione nei lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta		Predisposizione di strumenti di supporto (cartella Excel, linee guida...) per i RUP per l'individuazione del CCNL da indicare negli atti di gara
				Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici		
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei ~~atti di legalità~~		
				Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per tutte le procedure di gara telematiche dell'Ente		
Verifica puntuale da parte dell'Economato della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei						
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi				
14. Mancata segnalazione accordi collusivi						

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Composizione commissioni di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare)			
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità			
			15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			
Valutazione offerte in sede di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Pubblicazione dei punteggi assegnati alle offerte tecniche	Audit con Avvocatura civica e ufficio gare e contratti per le problematiche più rilevanti emergenti in sede di gara	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione				
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità			
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio				
		14. Mancata segnalazione accordi collusivi		6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Verifica aggiudicazione e stipulazione contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti					

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Perizia di variante Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Negli atti di approvazione vengono citate le norme di riferimento, le ragioni tecniche che richiedono le varianti e viene data dimostrazione del non superamento dei limiti di legge	
	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	
		6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali			
Concessione proroghe/sospensioni Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Gestione del cantiere e del contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		Introduzione dell'utilizzo di appositi strumenti di controllo degli accessi in cantiere, quali il badge di cantiere.
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo
Autorizzazione al subappalto Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	Introduzione dell'utilizzo di appositi strumenti di controllo degli accessi in cantiere, quali il badge di cantiere.
			8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
Liquidazione SAL/acconti Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione				
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Certificato di regolare esecuzione e collaudi Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 10. Applicazione disposizioni D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e relativi allegati in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Affidamento di incarichi professionali Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	Disciplina dell'affidamento contenuta nel Titolo VIII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Verifica, in sede di controlli interni, della corretta individuazione della fattispecie in merito alla distinzione tra Incarichi professionali ex art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 e appalti di servizi ex D.Lgs. 36/2023
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Obbligo di dettagliare nell'avviso in modo chiaro i requisiti per partecipare alla selezione	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	4. Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	La Commissione tecnica interna, pur non essendo obbligatoria ai sensi dell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è fortemente raccomandata	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati	



CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI RIMINI

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2017-2019 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2017, n. 17;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2018, n. 21;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019-2021 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2019, n. 26;

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2020, n. 32.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 23 marzo 2021, n. 95.

Allegato 1 al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 del Comune di Rimini, approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 26 aprile 2022, n. 153.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 31 gennaio 2023, n. 31.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2024, n. 30

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 30 gennaio 2025, n. 19.

Allegato 1 alla Sotto-Sezione 2.3 del PIAO: Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta comunale in data ... gennaio 2026, n. ...

Articolo 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento, di seguito per brevità denominato "Codice", definisce, in attuazione dell'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico che i dipendenti del Comune di Rimini sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Rimini assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Esso si applica anche ai dipendenti ed ai collaboratori assunti mediante le forme contrattuali flessibili di cui agli articoli 36 e 7, commi 6 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché al personale dipendente da altri enti che presta servizio presso il Comune di Rimini attraverso gli istituti del comando o del distacco o attraverso le convenzioni di cui all'articolo 23 del CCNL per il personale dipendente del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.

2. Le disposizioni del presente Codice sono altresì integralmente applicabili a tutti i soggetti che prestano attività lavorativa a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 e 110 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché a tutti i collaboratori e consulenti, che prestano la propria attività professionale in favore del Comune di Rimini sulla base di qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo. A tal fine nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei all'Ente dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, vengono inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

3. Le disposizioni del presente Codice sono inoltre applicabili ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese che risultino titolari di affidamenti di servizi, forniture e lavori, da parte del Comune di Rimini, anche attraverso la formula in house providing.

4. Salvo diversa disposizione del presente Codice, l'applicazione delle disposizioni dettate dagli articoli che seguono per i dipendenti del Comune di Rimini deve intendersi estesa anche ai soggetti di cui ai precedenti commi.

Articolo 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede,

proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare le pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici ed astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Le prerogative ed i poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia ed, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, gestisce le risorse pubbliche garantendo l'equilibrato rapporto tra qualità dei risultati e contenimento dei costi.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con gli altri uffici dell'Ente, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

6-bis. Fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 12, il dipendente che cura l'istruttoria di procedimenti di rilievo interno all'Ente o di singole fasi di più ampi e complessi procedimenti di competenza di altri uffici, illustra in modo completo ed esaustivo nelle risposte fornite gli eventuali motivi ostativi alla prosecuzione del procedimento, indicando, ove presenti, le soluzioni utili a superare le criticità riscontrate.

7. Il dipendente orienta altresì il proprio comportamento ai principi della circolarità delle informazioni tra gli uffici interni all'Ente e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.

Articolo 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, nemmeno se di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere destinati, ove possibile, a fini istituzionali, ovvero per essere devoluti ad associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 100 euro, anche sotto forma di sconto. In nessun caso il dipendente può percepire nell'arco di ciascun anno regali o altre utilità che, ancorché di modico valore secondo la definizione di cui al periodo precedente, tuttavia, cumulativamente considerati, superino l'importo di 500 euro.

6. I dipendenti e dirigenti cui siano affidate funzioni di vigilanza e controllo, ivi compresi tutti gli operatori della Polizia municipale, non possono ricevere da soggetti privati alcun regalo o utilità, nemmeno di modico valore.

7. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

8. I dirigenti ed i titolari di incarichi di elevata qualificazione preposti alle strutture organizzative in cui l'Ente si articola, vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Articolo 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di assegnazione la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. La comunicazione di cui al comma precedente è obbligatoria solo nel caso in cui gli ambiti di interessi delle associazioni o delle organizzazioni cui il dipendente aderisce o partecipa possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio e deve essere tempestivamente presentata anche in caso di variazioni intervenute rispetto alla situazione già comunicata.

3. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3-bis. Nei casi di cui al precedente comma 2, il dipendente presenta al responsabile della struttura organizzativa presso cui lavora apposita segnalazione della presenza di una situazione di conflitto di interessi e si astiene dallo svolgimento di attività che producono effetti nei confronti delle associazioni e delle organizzazioni cui egli partecipa. Laddove in ragione della natura degli interessi coinvolti o della tipologia di attività affidatagli, il conflitto di interessi assuma carattere strutturale, il dipendente viene trasferito ad altro incarico o ad altro ufficio.

Articolo 6

Comunicazione degli interessi finanziari

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente informa per iscritto il responsabile della

struttura organizzativa di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni con soggetti privati, precisando:

- a) se tali rapporti siano ancora in essere ovvero se essi intercorrano con suoi parenti o affini entro il secondo grado, con il coniuge o con il convivente;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in ambiti di attività su cui si svolge l'attività dell'ufficio di assegnazione.

2. La comunicazione deve essere tempestivamente rinnovata ogni qualvolta le situazioni indicate al precedente comma subiscano modifiche.

Articolo 7

Denuncia dei conflitti d'interesse e obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o dal partecipare all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale. Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui l'attività svolta dal dipendente appaia suscettibile di coinvolgere interessi propri del dipendente stesso, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione o commensalità abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia derivante da relazioni personali estranee all'esercizio della funzione o comunque allo svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ente, o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. La denuncia del conflitto di interessi e la dichiarazione di astensione devono essere presentate in forma scritta e motivata al responsabile della struttura organizzativa presso cui il dipendente lavora. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi personale di qualifica dirigenziale la denuncia deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Sull'astensione decide con atto motivato il responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, ovvero per i dirigenti il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base del contenuto della denuncia e delle dichiarazioni del dipendente, nonché sulla base dell'istruttoria svolta e delle informazioni acquisite.

Articolo 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni illecite di cui sia venuto a conoscenza.

1-bis. Il dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo adotta ogni cautela per garantire la veridicità e la fondatezza dei fatti e delle circostanze oggetto della segnalazione.

1-ter. Qualora venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 non sono garantite ed al segnalante è applicata una sanzione disciplinare.

Articolo 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Il dipendente, in ragione delle funzioni attribuite, assicura altresì che i dati da pubblicare siano il più possibile completi e tempestivamente aggiornati.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento il completo recupero e la totale rintracciabilità della pertinente documentazione.

Articolo 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

1-bis. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti o vantaggi economici, comunque denominati, da soggetti pubblici o privati, a cui egli abbia concesso vantaggi economici nell'esercizio dei propri compiti d'ufficio. Il dipendente non accetta incarichi retribuiti da altre amministrazioni, alle cui dipendenze prestano servizio soggetti che abbiano ricevuto incarichi retribuiti dagli uffici cui risulta assegnato il dipendente stesso.

1-ter. Nei rapporti privati, il dipendente non accetta agevolazioni, gratuità o altre utilità di qualsivoglia natura e contenuto, ivi comprese le proposte di ospitalità o la partecipazione a occasioni conviviali, spettacolari e simili, che gli vengono offerte in diretta correlazione con la posizione funzionalmente ricoperta nell'Ente.

1-quater. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente si astiene dai comportamenti suscettibili di ingenerare dubbi sulla sua correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza e a tal fine non partecipa ad incontri, iniziative ed eventi, pubblici o privati, che possano esporlo al predetto rischio.

1-quinquies. Nelle circostanze pubbliche o nelle occasioni sociali il dipendente non rilascia dichiarazioni sulle materie o sui procedimenti di cui si occupa per ragioni d'ufficio, né esprime giudizi sulle decisioni assunte dall'Amministrazione, sull'attività degli uffici o sulle persone che vi abbiano preso parte.

1-sexies. Il dipendente ha cura dell'immagine dell'Ente e adotta ogni iniziativa volta a proteggerla. Egli si astiene altresì dall'esprimere pubblicamente, anche tramite i social

media, commenti e giudizi negativi sul comportamento o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti, o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo nell'Ente in relazione alle attività da essi svolte nell'interesse dell'Ente. Analogamente il dipendente si astiene dall'esprimere commenti e giudizi negativi sull'operato dei soggetti che rappresentano altre amministrazioni pubbliche, quando tale comportamento appaia suscettibile di ledere direttamente o indirettamente l'immagine dell'Ente.

Articolo 11

Comportamento in servizio

1. Il dipendente adotta, all'interno dell'ufficio e nei confronti dei colleghi, comportamenti idonei ad assicurare il benessere organizzativo e impronta la propria attività ai principi di correttezza, buona fede e piena collaborazione. Indossa un abbigliamento decoroso, mantiene un contegno dignitoso e irreprensibile e si astiene da comportamenti degradanti per la propria e l'altrui persona. Nel caso di assegnazione ad altro incarico, il dipendente assicura lo scambio delle informazioni e mette a disposizione le proprie conoscenze e competenze al fine di evitare ripercussioni negative sull'attività amministrativa.

1-bis. Il dipendente si astiene dall'esprimere pubblicamente o nelle comunicazioni inviate nello svolgimento dei compiti d'ufficio, ivi compresi i messaggi di posta elettronica, commenti e giudizi negativi sui comportamenti o sulle qualità personali o professionali dei colleghi, siano essi dipendenti o dirigenti o delle persone che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo nell'Ente.

2. Il dipendente rispetta i termini del procedimento amministrativo e, salvo giustificato motivo, non ne ritarda gli adempimenti, né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2-bis. Anche con la finalità di agevolarne la comprensione ai cittadini ed ai destinatari, nella redazione degli atti e dei provvedimenti, nonché nelle comunicazioni formali indirizzate agli utenti ed agli altri uffici dell'Ente, il dipendente adotta un linguaggio, chiaro, semplice e sintetico, evitando di appesantire inutilmente il testo attraverso passaggi, argomenti e riferimenti ultranei o comunque non essenziali.

3. Il dipendente attesta la propria presenza in servizio, registrando l'entrata e l'uscita esclusivamente presso la sede di lavoro, salvo deroghe motivate e debitamente autorizzate dai responsabili delle strutture organizzative, attraverso il corretto utilizzo delle modalità di rilevazione stabilite dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nonché dalle disposizioni adottate dall'Amministrazione.

4. Il dipendente custodisce con cura il materiale, le attrezzature e la strumentazione di cui dispone per ragioni di ufficio e non li utilizza a fini privati.

5. Il dipendente utilizza i servizi telematici, telefonici ed informatici di cui dispone per ragioni d'ufficio esclusivamente per fini istituzionali, fatte salve situazioni personali di natura emergenziale.

6. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione unicamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

7. Il dipendente assicura un uso consapevole e attento dei beni in dotazione e delle

risorse energetiche dell'ufficio, anche con finalità di rispetto per l'ambiente e di contenimento dei costi.

8. Il dipendente cura con diligenza la rilevazione dei carichi di lavoro secondo le disposizioni impartite dall'Ente attraverso le apposite metodologie per la misurazione della performance organizzativa ed assicura l'affidabilità e la correttezza dei dati rilevati.

Articolo 11-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'Ente, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dal Comune di Rimini. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 10, comma 1-sexies, è in ogni caso vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Articolo 11-ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente al Comune di Rimini.

2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Comune di Rimini o della pubblica amministrazione in generale.

3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Il dipendente si astiene dall'intraprendere iniziative volte alla divulgazione, anche

mediante l'utilizzo dei social media o la partecipazione a forum o a blog, comunque denominati, di informazioni di qualunque natura, inerenti le attività gestite dal proprio Ufficio o da altri Uffici dell'Ente, salvo che non sia stato preventivamente autorizzato dal responsabile della struttura di appartenenza, ovvero la divulgazione sia consentita da specifiche disposizioni normative. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Articolo 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente che presta la propria attività in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, da adottare anche in funzione della sicurezza dei dipendenti. Egli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente e privilegiando le forme di comunicazione più moderne e rapide messe a disposizione dall'Amministrazione e modalità tali da garantire il rispetto dei termini di procedimento. Quando nello svolgimento dell'istruttoria delle pratiche affidate rileva la carenza di documentazione o individua altri motivi ostativi all'accoglimento delle istanze, il dipendente li indica in modo completo ed esaustivo nella risposta da inviare all'utente, in modo da semplificare il più possibile i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione. In caso di assenza dal servizio il dipendente adotta ogni iniziativa utile a garantire che gli utenti siano indirizzati ai colleghi presenti in ufficio e possano ricevere in ogni caso una risposta. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, trasmette l'istanza all'ufficio competente della medesima o eventualmente di altra amministrazione, informandone l'interessato. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico, salve le diverse esigenze di servizio connesse alla realizzazione di finalità di valore pubblico, anche con riferimento alle eventuali ragioni di urgenza rappresentate dall'utenza, e salvo il diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

1-bis. Il dipendente non fornisce ai destinatari dell'azione amministrativa consigli o suggerimenti che siano, o possano anche solo apparire, utili ad eludere l'applicazione delle disposizioni normative o dei provvedimenti amministrativi.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o denigratorie nei confronti dell'Amministrazione o degli altri dipendenti o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Comune di Rimini o della pubblica amministrazione in generale.

2-bis. Con riferimento alle materie oggetto dell'attività istituzionale dell'Ente il dipendente non intrattiene rapporti diretti con gli organi di informazione. Tali rapporti

sono curati e gestiti esclusivamente dall'Ufficio Stampa dell'Ente e dal Portavoce del Sindaco e della Giunta, secondo quanto previsto dall'art. 6 della Legge 7 giugno 2000, n. 150.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in uffici che forniscono servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio e di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e a tal fine fornisce loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui relativi livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Il dipendente non promette il proprio interessamento o il proprio impegno in funzione dei possibili esiti dell'attività amministrativa, anche quando la competenza allo svolgimento dei processi è affidata ad altri dipendenti dell'Ente. Egli fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia di accesso. Informa sempre gli interessati della reperibilità sul sito istituzionale dell'Ente di atti e provvedimenti amministrativi, nonché di notizie ed informazioni inerenti le attività dell'Ente. Informa altresì gli utenti dei servizi della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti comunali.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili, in quanto tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

5-bis. Il dipendente adibito a servizi di contatto con il pubblico assicura la necessaria puntualità nell'apertura dello sportello, rispettando i turni di lavoro stabiliti ed avvertendo tempestivamente il responsabile della struttura di appartenenza o il superiore gerarchico degli eventuali impedimenti. Il dipendente dimostra la necessaria flessibilità nella chiusura dello sportello, provvedendo, ove possibile, alla trattazione delle pratiche dei cittadini in attesa, già presenti in ufficio.

5-ter. Il dipendente si astiene dall'espone al cittadino le proprie opinioni personali relative all'operato dell'Amministrazione o dei responsabili dei diversi servizi dell'Ente e, salva la doverosa informazione sui possibili rimedi amministrativi e giurisdizionali, non lo esorta a presentare esposti o reclami contro l'Amministrazione o i suoi rappresentanti.

Articolo 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 110 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai dipendenti titolari di incarichi di elevata qualificazione.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. La dichiarazione è resa all'assunzione di ogni nuovo incarico e ogni qualvolta si verifichi una situazione elencata nel primo periodo del presente comma.

4. Prima di assumere l'incarico di funzione dirigenziale il dirigente dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Analoga dichiarazione deve essere tempestivamente resa dal dirigente qualora le situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal periodo precedente si determinino durante lo svolgimento dell'incarico dirigenziale.

5. In fase di prima applicazione del presente Codice di comportamento i dirigenti rendono le dichiarazioni di cui al comma precedente entro 30 giorni dalla pubblicazione del Codice all'Albo pretorio informatico dell'Ente.

6. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo le opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

7. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

8. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

9. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo. Adotta ogni misura organizzativa finalizzata alla valorizzazione dei dipendenti della struttura organizzativa diretta, nel rispetto delle disposizioni dettate dai contratti decentrati integrativi e dalle discipline aziendali e nei limiti delle risorse economiche attribuite a tal fine dall'Amministrazione.

10. Il dirigente vigila sul personale assegnato affinché esso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel presente Codice e nel Piano di prevenzione della corruzione, anche con riferimento al controllo delle presenze e al

rapporto con l'utenza. Egli intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis, comma 4 (sbarrato) **2** del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione.

10-bis. Per le finalità di cui al comma precedente, nonché, ove necessario, anche al fine di assicurare le migliori condizioni di sicurezza per il personale impiegato negli uffici, il dirigente adotta specifiche misure organizzative volte garantire la tracciabilità, anche attraverso l'istituzione di appositi registri, degli incontri con l'utenza, delle relative date e motivazioni.

11. Il dirigente provvede ad inoltrare tempestiva segnalazione all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ove riscontri la sussistenza di fatti di eventuale rilievo penale o fattispecie di possibile danno erariale. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta le cautele di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità secondo quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

12. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

13. Il dirigente osserva le disposizioni in materia di incompatibilità stabilite dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le specifiche disposizioni dettate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Vigila sul rispetto da parte dei propri dipendenti delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi.

Articolo 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, non corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ovvero per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare, tanto all'adozione delle decisioni, quanto alle attività concernenti l'esecuzione del contratto. Si applicano in ogni caso le disposizioni dettate dai commi 2 e 3 dell'articolo 7 del presente Codice.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il responsabile della struttura organizzativa di assegnazione.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sull'applicazione del presente Codice vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i Procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Rimini.

4. Il dirigente preposto all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, oltre allo svolgimento delle funzioni disciplinari di cui agli articoli 55-bis e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- a) propone all'Amministrazione l'aggiornamento del presente Codice di comportamento, ove necessario;
- b) cura l'esame delle segnalazioni di violazione delle disposizioni del Codice di comportamento;
- c) cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
- d) assicura l'effettiva operatività delle garanzie previste dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione e svolge il monitoraggio annuale sulla relativa attuazione, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine rileva, tra l'altro, il numero e il tipo di violazioni delle regole del Codice accertate e sanzionate, nonché le aree nelle quali si concentra il più alto tasso di violazioni.

6. I risultati del monitoraggio annuale sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e vengono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione.

7. Nello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. (soppresso)

Articolo 16

Attività formative

1. Il Comune di Rimini organizza specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei

contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

2. Le attività formative si svolgono secondo i criteri stabiliti e le modalità previste nel Piano di prevenzione della corruzione.

3. I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di deviazioni e sviamenti in ragione dell'utilizzo a fini privati delle funzioni attribuite, vengono avviati in via prioritaria alle iniziative annuali di formazione.

4. La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta adempimento di un obbligo di servizio e la mancata partecipazione, in assenza di adeguata motivazione, costituisce violazione di rilievo disciplinare.

Articolo 17

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamento contrario ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente.

3. Le sanzioni disciplinari applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Le sanzioni espulsive possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 3, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del comma 2 del presente articolo. La sanzione espulsiva del licenziamento si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 7, 7, comma 1, esclusi i casi di conflitto meramente potenziale, e 13, comma 12, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle fattispecie di violazione delle disposizioni del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 18

Disposizioni finali

1. Il Comune di Rimini assicura la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale e sulla rete

intranet. Ferma restando in ogni caso l'applicabilità del Codice di comportamento nazionale secondo quanto disposto dall'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, il presente Codice di comportamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio informatico dell'Ente, secondo quanto disposto dall'articolo 66, comma 4 dello Statuto comunale.

2. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o all'atto del conferimento di incarichi comunque denominati, consegna e fa sottoscrivere copia del Codice di comportamento ai nuovi assunti, o ai soggetti cui gli incarichi vengono conferiti.

3. Il Comune trasmette copia del presente Codice tramite e-mail a tutti i dipendenti già in servizio presso l'Ente al momento dell'approvazione del Codice stesso.

4. Le Società strumentali del Comune di Rimini, che risultino titolari di affidamenti di servizi, lavori e forniture attraverso la formula in house providing curano gli adempimenti di cui ai commi precedenti con riferimento ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo.

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Rimini, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale N. 395 del 29/10/2024 e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:



I Dipartimenti rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale. Ai Dipartimenti sono affidati compiti di progettazione, pianificazione ed alta direzione strategica delle politiche concernenti grandi aree di materie, anche significativamente eterogenee, che vengono aggregate in funzione del perseguimento dei principi del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e dell'approccio integrato, di cui all'articolo 2, comma 2, lettere b) ed l) del richiamato Regolamento.

La responsabilità dei Dipartimenti è affidata a personale appartenente alla qualifica dirigenziale, ovvero a personale assunto a termine con contratto di lavoro dirigenziale, ai sensi dell'articolo 110, d.lgs. n. 267/2000, che prende il nome di Capo Dipartimento.

E' peraltro evidente che, trattandosi di strutture apicali, ai Dipartimenti è stato riconosciuto il massimo grado di autonomia progettuale ed operativa.

Nell'ambito dei Dipartimenti sono istituiti i Settori, quali strutture organizzative di rango dirigenziale e di livello intermedio. A tali strutture sono affidati compiti e funzioni di gestione diretta di attività di natura tendenzialmente

omogenea.

Infine, le strutture organizzative più semplici sono le Unità operative, che si configurano come strutture di rango non dirigenziale, la cui responsabilità è affidata a personale dipendente titolare di incarichi di Elevata Qualificazione.

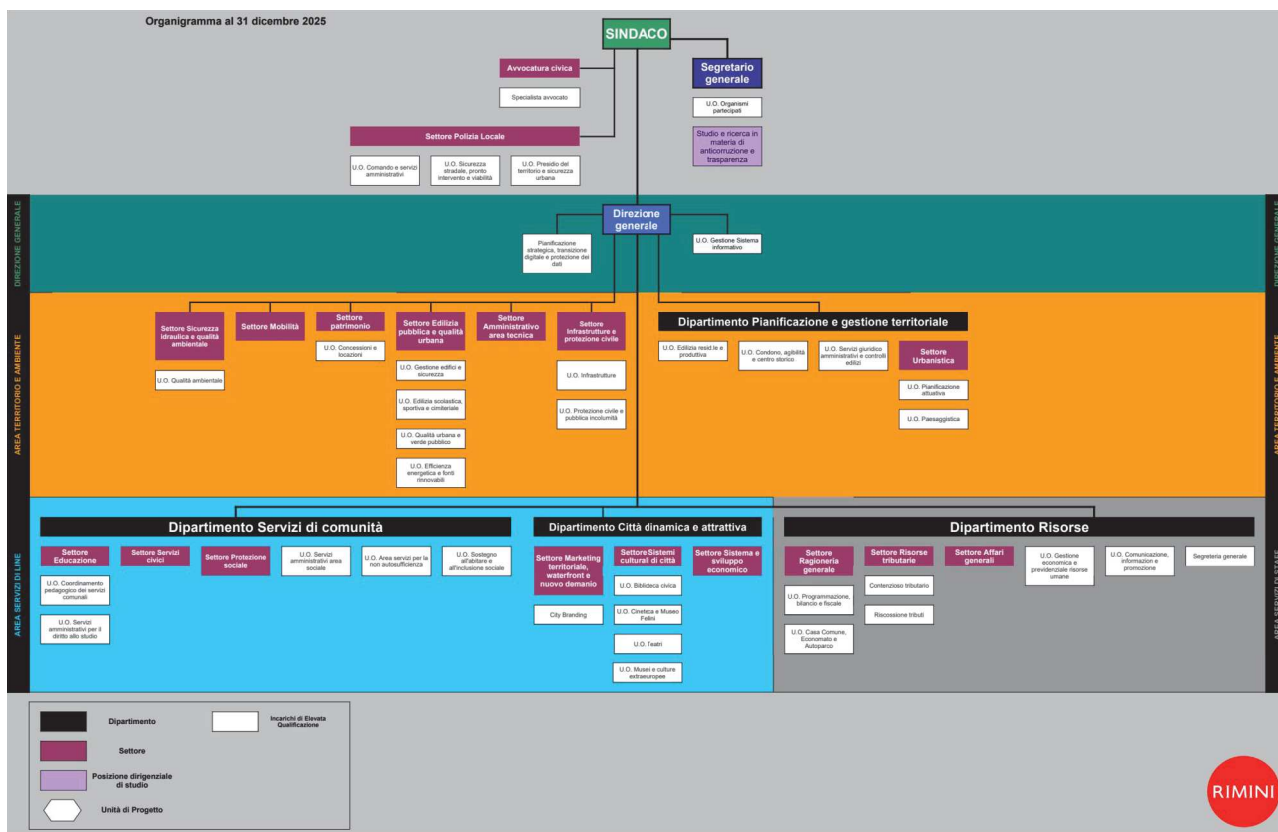
Non sono ricomprese all'interno dei Dipartimenti alcune strutture cui, in ragione della natura delle attività svolte, ovvero in applicazione di specifiche disposizioni di legge deve essere garantito un elevato livello di autonomia: si tratta dell'Avvocatura civica e del Settore Polizia Locale.

Allo schema generale dell'organizzazione comunale si aggiunge lo schema delle società partecipate dall'Ente, in quanto componenti necessarie al raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Di seguito ai due organigrammi si trova l'elenco dei livelli di responsabilità organizzativa, il numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili, l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

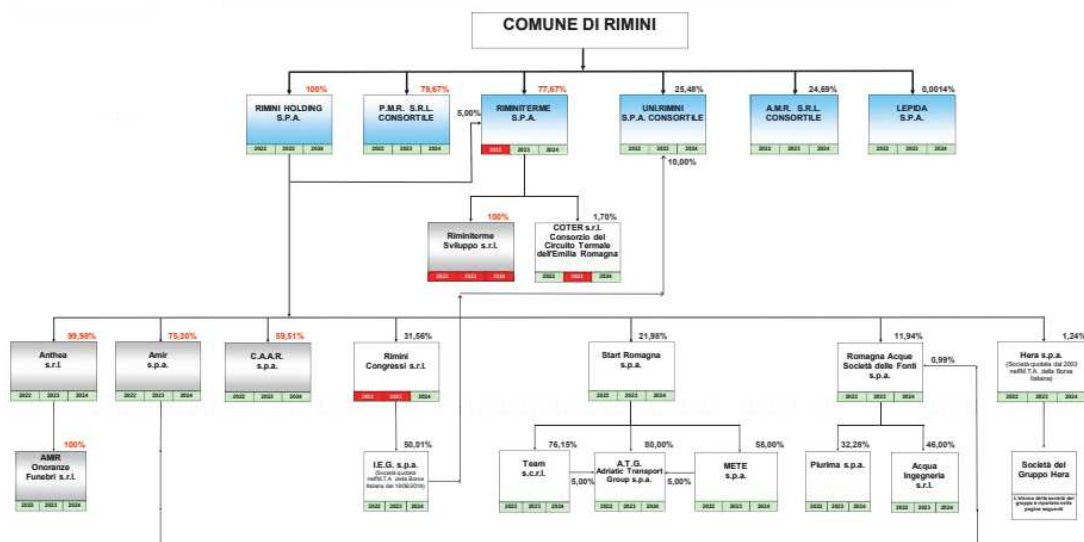


Organigramma del Comune di Rimini all'1 gennaio 2026





Organigramma delle società partecipate dal Comune di Rimini al 31 dicembre 2025

Aggiornato al 31/12/2025
Pubblicato il 31/12/2025RAPPRESENTAZIONE GRAFICA AL 31/12/2025 DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DETENUTE DAL COMUNE DI RIMINI DIRETTAMENTE ED INDIRETTAMENTE
Presentate in ordine decrescente di quota detenuta

NOTE e LEGENDA

1) AERADRIA SPA è stata dichiarata fallita dal Tribunale di Rimini in data 26/11/2013 ed è stata cancellata dal Registro delle Imprese il 17/11/2025.

2) HERA SPA

L'art. 22 co. 6 del D.Lgs. 33/2013, esonera le PP.AA. dall'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni di società quotate (unitamente alle loro controllate) da esse detenute.

L'elenco delle società del gruppo Hera s.p.a. (al 01/10/2025), viene aggiornato disponibile sul sito della società alla data del presente grafico, è riportato nella pagina seguente.

anno	Bilancio d'esercizio chiuso in pareggio o in utile
anno	Bilancio d'esercizio chiuso in perdita
abc	Società rientranti nella definizione di "società partecipate" ai sensi del d.lgs. 33/2013, art. 10 del D.Lgs. 33/2013.
abc	Società rientranti nella definizione di "società di diritto privato controllate" ai sensi del D.Lgs. 33/2013, art. 10 del D.Lgs. 33/2013.
abc	Società partecipate indirettamente (non controllate) non previste dal D.lgs. 33/2013

QUOTE DEL CAPITALE SOCIALE COMPLESSIVAMENTE DETENUTE DAL COMUNE DI RIMINI, RISULTANTI DALLA SOMMA DI TUTTI I RAPPORTI IN ESSERE TRA LE SOCIETÀ DI SEGUITO ESAMINATE

ITALIAN EXHIBITION GROUP SPA - IEG	
Tramite Rimini Holding-Rimini Congressi	15,78%
Totale	15,78%
RIMINITERME SPA	
Tramite propria partecipazione diretta	77,67%
Tramite Rimini Holding	5,00%
Totale	82,67%
RIMINITERME SVILUPPO SRL	
Tramite Riminiterme spa	82,67%
Totale	82,67%
ROMAGNA ACQUE SOCIETÀ DELLE FONTI SPA	
Tramite Rimini Holding	11,94%
Tramite Rimini Holding - Amir	0,75%
Totale	12,69%
UNI.RIMINI S.p.A. CONSORTILE	
Tramite propria partecipazione diretta	25,48%
Tramite Rimini Holding - Rimini Congressi - I.E.G.	1,58%
Totale	27,06%





COMUNE DI RIMINI
LINEE FUNZIONALI in vigore al 31 dicembre 2025
SEGRETARIO GENERALE
10.31 verifiche e adempimenti connessi ai controlli della Corte dei Conti
10.33 gestione trasparenza amministrativa e documenti relativi ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i.
10.34 attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione
10.36 attività connesse al sistema dei controlli interni
18.04 realizzazione selezioni e procedure concorsuali
25.03 gestione atti e rapporti per nomine in enti, aziende e istituzioni
25.07 gestione relazioni sindacali relative al personale dirigente per informazione, concertazione, contrattazione
25.08 gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dirigente;
31.15 responsabile del programma triennale dei lavori pubblici
31.16 responsabile del programma biennale degli acquisti di beni e servizi
SEGRETARIO GENERALE
U.O. ORGANISMI PARTECIPATI
22.07 gestione partecipazioni del Comune in società, Consorzi
22.17 gestione dei rapporti di natura partecipativa (relativi alla qualità di "socio" del Comune di Rimini) con gli organismi partecipati
22.18 gestione dei controlli degli aspetti partecipativi (societari, patrimoniali, economici e finanziari) degli organismi partecipati ex DL 174/2012
22.19 gestione procedura di gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas ex DM 12/11/2011 n. 226
SETTORE POLIZIA LOCALE
12.09 gestione dell'ufficio di polizia giudiziaria costituito presso la Procura della Repubblica
12.11 programmazione cerimoniale e rappresentanza della Polizia Locale
12.50 programmazione e progettazione di interventi di polizia di prossimità e sicurezza urbana sul territorio anche mediante accordi regionali e con altri Enti esterni
12.51 gestione dei rapporti con Prefettura e Questura per l'organizzazione delle attività coordinate sul territorio in materia di polizia stradale e sicurezza urbana
12.52 programmazione e sviluppo della videosorveglianza comunale
12.53 programmazione delle attività trasversali del Settore in materia di viabilità, polizia di prossimità e sicurezza urbana
12.54 programmazione delle dotazioni, della formazione professionale e della logistica del Corpo di Polizia locale
12.55 direzione amministrativa dei progetti obiettivo per attività di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale ai



sensi dell'art. 208, commi 4 lett. c) e 5, del D.Lgs.n.285/1992

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. COMANDO E SERVIZI AMMINISTRATIVI

12.13 gestione contabile delle entrate e riscossione coattiva delle entrate relative al procedimento sanzionatorio della Polizia Locale;

12.14 gestione e responsabilità dell'intero procedimento amministrativo sanzionatorio comprensivo del relativo contenzioso sia in opposizione che gerarchico e di tutti gli atti prodromici e conseguenti che da questo ne derivano;

12.33 gestione del protocollo informatico del Settore con smistamento ed assegnazione delle pratiche, delle istanze e degli atti pervenuti comprese tutte le istanze di accesso documentale ad esclusione di quelle relative all'infortunistica stradale

12.34 gestione amministrativa e gestione delle presenze ed assenze del personale assegnato al Settore

12.35 gestione delle funzioni amministrative e contabili del Settore, predisposizione degli atti e dei provvedimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Settore, elaborazione degli atti di gara per l'acquisto di beni e servizi unitamente alla gestione delle relative procedure

12.36 gestione delle dotazioni e della logistica del Settore comprensiva delle relative manutenzioni, tarature ed aggiornamenti di tutte le strumentazioni in utilizzo al Corpo di Polizia Locale

12.37 gestione dell'attività formativa e di aggiornamento, avanzamento nel grado del personale della Polizia Locale

12.38 gestione e responsabilità del procedimento amministrativo connesso alla predisposizione delle ordinanze di modifica temporanea della circolazione stradale ad eccezione delle ordinanze emesse in relazione alle opere pubbliche realizzate dal Comune di Rimini

12.56 istruttoria relativa ai servizi a pagamento della Polizia Locale

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. PRESIDIO DEL TERRITORIO E SICUREZZA URBANA

12.06 gestione delle attività di polizia amministrativa commerciale, tutela del consumatore e della libertà di impresa, contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale;

12.07 gestione delle attività di polizia amministrativa edilizia, tutela della qualità urbana e rurale, tutela dell'ambiente e del benessere animale;

12.43 gestione delle attività di sicurezza urbana e tutela della vivibilità del territorio;

12.44 gestione degli accertamenti anagrafici e notifiche del Settore e di Enti esterni;

12.46 gestione delle attività dei distaccamenti costituiti sul territorio con funzioni di polizia di prossimità;

SETTORE POLIZIA LOCALE

U.O. SICUREZZA STRADALE, PRONTO INTERVENTO E VIABILITA'

12.10 gestione delle attività di infortunistica stradale e pronto intervento sull'intero territorio comunale;

12.32 progettazione dei piani di viabilità in occasione di eventi e manifestazioni;

12.39 gestione delle attività di polizia stradale finalizzate prioritariamente al controllo della mobilità e della sicurezza stradale compresa la gestione dei rapporti con tutti gli Enti esterni e gli Uffici interni

12.40 gestione delle comunicazioni operative attraverso la Centrale Radio Operativa;



12.41 responsabilità per l'attuazione dei piani di viabilità connessi alla sicurezza stradale ed alla safety in occasione di eventi, manifestazioni e fiere che per dimensione o presenza presentano profili di complessità;

12.57 gestione del procedimento amministrativo connesso alla funzione di polizia sanitaria per l'esecuzione dei TSO/ASO;

12.58 gestione protocollo informatico del Settore con smistamento ed assegnazione delle pratiche, delle istanze e degli atti pervenuti comprese tutte le istanze di accesso documentale in materia di infortunistica stradale;

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

30.01 assistenza legale e gestione contenzioso per l'Ente

U.O.A. AVVOCATURA CIVICA

ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AVVOCATO

30.02 assolvimento delle funzioni di tutela del Comune di Rimini in sede giurisdizionale, anche avanti la Corte di Cassazione e le altre Giurisdizioni superiori e di consulenza giuridica ai Servizi dell'Ente

DIREZIONE GENERALE

10.13 realizzazione studi e ricerche statistiche

10.14 gestione amministrativa dell'onomastica delle aree di circolazione

10.15 compilazione e aggiornamento dello stradario comunale

10.16 gestione della numerazione civica esterna ed interna

10.18 revisione decennale dell'onomastica stradale e della numerazione civica

10.21 controllo di gestione - parte obiettivi

10.25 elaborazione referto annuale del Controllo di Gestione

10.28 coordinamento gestione data warehouse dell'Ente

10.32 elaborazione e coordinamento referto controlli interni

10.36 controlli su atti di acquisto di beni e servizi ai sensi della legge 191/2004

10.37 sviluppo delle azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente

14.19 coordinamento, vigilanza e promozione delle azioni in materia di fondi strutturali europei

14.20 promozione internazionale del territorio e partenariati europei

14.22 azioni per la partecipazione del comune di Rimini alle reti di città europee

18.02 progettazione, realizzazione e controllo degli interventi sull'organizzazione dell'Ente;

18.23 programmazione fabbisogno del personale;

18.29 gestione delle attività di cui all'art. 72 del DPR 445/2000

19.12 compiti e attività in materia di transizione digitale dell'Ente

24.02 gestione politiche dei tempi e degli orari della città



28.02	progettazione, realizzazione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale
28.06	supporto all'Amministrazione ed agli Uffici nelle attività necessarie per l'accesso ai fondi del PNRR, ai fondi europei e ai fondi nazionali, per il loro utilizzo e per la successiva rendicontazione
28.07	realizzazione e aggiornamento dei piani topografici da approvarsi dall'Istat
28.08	piano strategico, presidio e coordinamento dei rapporti con la Fondazione Piano Strategico
28.09	gestione dell'anagrafe comunale immobiliare (ACI)
28.10	Gestione dell'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) relativamente al territorio comunale
28.11	Coordinamento processi di apertura dei dati dell'Ente (OPEN DATA)
29.01	gestione iniziative, progetti per lo sviluppo della comunità locale nell'ambito delle politiche europee
29.02	monitoraggio e verifica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco
31.01	coordinamento e presidio dell'attività di pianificazione e controllo strategico
31.06	coordinamento ed elaborazione degli strumenti della programmazione strategica e gestionale e relativo monitoraggio
31.08	presidio e coordinamento generale dei progetti finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e della relativa governance
31.10	Elaborazione documenti relativi al mandato amministrativo (Programma di mandato - Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 149/2011)
31.17	compiti e attività in materia di protezione dei dati personali
DIREZIONE GENERALE	
ELEVATA QUALIFICAZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA, TRANSIZIONE DIGITALE E PROTEZIONE DEI DATI	
19.13	coordinamento delle strategie e delle azioni per la transizione digitale dell'Ente
10.38	coordinamento delle strategie e delle azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica e digitale dell'Ente
31.18	coordinamento delle strategie e delle azioni finalizzate alla protezione dei dati
31.19	supporto alla Direzione generale nel processo di pianificazione strategica dell'Ente
DIREZIONE GENERALE	
U.O. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO	
19.01	progettazione e sviluppo software
19.04	conduzione sistemi operativi
19.05	gestione manutenzione sistema informativo (hardware e software)
19.06	gestione impianti informatici e telematici
19.08	acquisti strumenti informatici e telematici e gestione contratti di fornitura
19.10	gestione inventario risorse sistema informativo
19.11	Progettazione e gestione delle politiche di sicurezza informatica
32.02	noleggio fotocopiatrici e macchine multifunzione per la stampa

**DIREZIONE GENERALE****SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA**

- 07.38 gestione amministrativo contabile per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
- 08.11 procedimenti amministrativi per approvazione ed esecuzione opere pubbliche
- 09.21 responsabilità della fase di affidamento nelle procedure di acquisto di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie per le strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità;
- 09.22 gestione amministrativa e contabile delle utenze delle sedi comunali;
- 09.23 monitoraggio dell'attuazione delle Opere Pubbliche attraverso il portale del M.E.F.;
- 09.25 gestione rapporti con ANAC attraverso l'Osservatorio LL. PP. regionale (progettazione ed esecuzione dei LL.PP.);
- 09.27 programmazione triennale ed elenco annuale dei LL.PP.;
- 09.29 responsabilità della fase di affidamento dei lavori per importo inferiore a un milione di euro;
- 09.30 quantificazione dell'incentivo funzioni tecniche per il personale delle strutture afferenti all'area dei lavori pubblici, ambiente e mobilità e relativa liquidazione;

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**

- 03.12 interventi di conservazione immobili storico- monumentali
- 07.19 progettazione e realizzazione opere di edilizia pubblica e assimilate
- 07.33 studi, progetti e realizzazione di interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Rimini e degli organismi partecipati
- 07.36 interventi di riqualificazione urbana e recupero storico - culturale
- 07.52 progettazione e realizzazione di opere pubbliche finanziate con i fondi del P.N.R.R. e relative attività di amministrative;
- 07.53 partenariati pubblico – privati per la progettazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche;
- 17.16 Funzioni in materia di interventi edilizi in zona sismica ex art. 149, comma 1, lettera d) L.R. n. 3/1999 e art. 3 L.R. n. 19/2008
- 33.05 Direzione tecnica Teatro Amintore Galli

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA****U.O. EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA E CIMITERIALE**

- 09.37 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia scolastica e universitaria
- 09.38 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia sportiva
- 09.39 progettazione e realizzazione di interventi di edilizia cimiteriale

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA**

**U.O. EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI**

- 17.11 attività in materia di gestione efficiente dell'energia - Energy manager
- 17.15 gestione del servizio di teleriscaldamento
- 17.19 gestione tecnica delle utenze delle sedi comunali
- 33.12 monitoraggio dell'esecuzione del contratto di distribuzione del gas nell'ATEM Rimini
- 33.13 monitoraggio degli aspetti tecnici e ambientali connessi alla distribuzione del gas nell'ATEM Rimini
- 33.14 supporto agli Enti rientranti nell'ATEM Rimini nell'individuazione, valutazione e proposta di attuazione di interventi di efficientamento energetico

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA****U.O. GESTIONE EDIFICI E SICUREZZA**

- 07.23 attività di gestione del contratto di global service degli edifici pubblici e controllo della relativa esecuzione
- 09.32 esecuzione interventi demolizione coattiva abusi edilizi
- 09.34 valutazioni tecnico-economiche ex art. 23 L.R. 23/04 (perizie estimative demolizione abusi edilizi)
- 17.05 supporto ai datori di lavoro per la gestione dei rischi da virus Covid-19
- 17.08 supporto ai datori di lavoro per la gestione del Documento di valutazione dei rischi
- 17.09 gestione del contratto del servizio di prevenzione e protezione ed art. 31 D.Lgs 81/2008 e coordinamento della relativa attività
- 17.10 progettazione e realizzazione di interventi finalizzati al risparmio energetico e sostenibilità
- 17.17 Interventi di manutenzione, ristrutturazione di edifici pubblici
- 17.18 verifiche e interventi di miglioramento sismico degli edifici pubblici

DIREZIONE GENERALE**SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E QUALITA' URBANA****U.O. QUALITA' URBANA E VERDE PUBBLICO**

- 07.21 progettazione e realizzazione opere di arredo e verde urbano
- 07.25 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle opere di arredo urbano e del verde pubblico
- 07.32 studi, progetti e relativa realizzazione inerenti la valorizzazione e l'identità dei luoghi e il decoro urbano
- 09.36 procedure per autorizzazione interventi sul verde urbano e arredo urbano
- 15.13 prevenzione e lotta alla zanzara tigre

DIREZIONE GENERALE**SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE**

- 07.15 pareri, collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione da realizzarsi da privati
- 07.24 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle strade ed opere assimilate



07.26	gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service delle infrastrutture tecnologiche
07.29	predisposizione e gestione del piano neve
07.35	progettazione e realizzazione opere complementari al TRC
07.43	Parco del Mare - opere pubbliche
07.50	progettazione, installazione e gestione degli apparati tecnologici finalizzati al potenziamento ed ottimizzazione della funzionalità delle infrastrutture (Smart City);
07.51	gestione del rapporto con operatori del settore telecomunicazioni per interventi di installazione implementazione delle loro infrastrutture;
09.20	procedure espropriative
16.08	progettazione ed esecuzione degli interventi alla Struttura comunale di Protezione civile
16.09	progettazione ed esecuzione degli interventi sulle aree di ammassamento soccorsi e popolazione
16.10	Ufficio Unico Sistema di Allertamento (U.U.S.A.);
17.12	adempimenti in materia di sicurezza degli impianti (ascensori ed elevatori)
24.09	registrazione, trascrizione e voltura decreti d'esproprio
33.04	gestione delle procedure di partenariato pubblico-privato
33.09	interventi di attuazione del Piano nazionale per le Città
33.10	Nuova Circonvallazione di Santa Giustina
33.11	Il Parco Marecchia - Riqualificazione attraverso la riorganizzazione di funzioni ed infrastrutture
33.16	riqualificazione dell'area compresa tra Largo Boscovich, Viale Colombo e Lungomare Tintori
DIREZIONE GENERALE	
SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	
U.O. INFRASTRUTTURE	
07.14	gestione delle strade e del sottosuolo stradale e relative autorizzazioni
07.17	progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle opere stradali;
07.20	progettazione e realizzazione opere stradali e assimilate
07.22	progettazione e realizzazione infrastrutture tecnologiche
07.30	progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture tecnologiche;
07.41	progettazione e realizzazione di interventi sostitutivi da parte dell'Amministrazione comunale
07.49	gestione del rapporto con gli stakeholders ai fini della programmazione degli interventi sulle infrastrutture stradali e tecnologiche;
33.01	coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere infrastrutturali
DIREZIONE GENERALE	
SETTORE INFRASTRUTTURE E PROTEZIONE CIVILE	
U.O. PROTEZIONE CIVILE E PUBBLICA INCOLUMITA'	



- 16.01 gestione dei rapporti con proprietari di immobili privati in materia di pubblica incolumità, sicurezza e agibilità
- 16.02 coordinamento degli interventi di emergenza di Protezione Civile
- 16.03 gestione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile
- 16.04 gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato in materia di Protezione Civile
- 16.05 gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica incolumità
- 16.06 gestione dei rapporti con enti esterni per interventi di pubblica sicurezza
- 16.07 aggiornamento del Piano di Protezione civile per il rischio sismico e tsunami

DIREZIONE GENERALE**SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE**

- 07.27 gestione organizzativa, amministrativa e contabile in global service del servizio di smaltimento rifiuti
- 07.45 gestione organizzativa, amministrativa, contabile in global service delle infrastrutture idrauliche
- 33.06 interventi per il miglioramento della qualità dell'acqua nel bacino del Ponte di Tiberio
- 07.16 programmazione e attuazione degli interventi del PSBO e coordinamento e supervisione delle attività del gestore
- 07.31 progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria delle infrastrutture idrauliche;
- 07.44 progettazione e realizzazione infrastrutture idrauliche
- 07.54 gestione del rapporto con gli stakeholders ai fini della programmazione degli interventi sulle infrastrutture idrauliche;
- 33.15 coordinamento delle attività con Enti esterni per la realizzazione di opere idrauliche

DIREZIONE GENERALE**SETTORE SICUREZZA IDRAULICA E QUALITA' AMBIENTALE****U.O. QUALITA' AMBIENTALE**

- 02.04 programmazione e gestione progetti CEAS (Centro educazione alla sostenibilità) e INFEAS (Informazione formazione educazione alla sostenibilità)
- 07.18 Progettazione e realizzazione interventi di risanamento ambientale
- 07.28 gestione procedimenti amministrativi in materia ambientale e valutazioni di sostenibilità ambientale
- 07.39 monitoraggio e controllo del reticolo idrografico minore
- 07.46 gestione balneazione e qualità delle acque
- 07.47 erogazione di contributi per risanamento ambientale
- 07.48 valutazioni, piani e regolamenti in materia ambientale
- 17.06 iniziative di educazione ambientale

DIREZIONE GENERALE**SETTORE MOBILITA'**



05.34 attività amministrative relative all'esercizio delle attività di taxi e noleggio con conducente
07.07 funzioni di mobility manager
07.08 licenze, autorizzazioni, certificazioni, attestazioni in materia di trasporto e traffico
07.10 pianificazione, regolamentazione e gestione delle ZTL
07.11 gestione dei sistemi intelligenti di governo della mobilità
07.13 pianificazione e gestione delle azioni in materia di mobilità urbana
07.30 gestione delle istanze e segnalazioni in materia di mobilità
07.34 gestione parcheggi comunali
07.40 ordinanze di regolamentazione temporanea della circolazione veicolare emesse in relazione a opere pubbliche realizzate dal Comune di Rimini
07.42 gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale (TPL)
12.12 rilascio permessi in materia di viabilità e sosta
12.19 gestione dei passi carrabili
12.48 rilascio e gestione dei permessi di sosta per disabili
12.50 rilascio e gestione dei permessi di circolazione per disabili
07.55 ordinanze di regolamentazione permanente della circolazione stradale

DIREZIONE GENERALE**SETTORE PATRIMONIO**

22.01 acquisti e vendita patrimonio immobiliare
22.02 tutela, gestione patrimonio immobiliare e gestione inventario
22.11 razionalizzazione e gestione unitaria degli spazi nelle sedi comunali
22.12 concessione in piena proprietà nuclei PEEP e vendita alloggi ERP
22.14 acquisizioni gratuite ex art. 31 comma 21/22 L.448/98
22.16 obblighi informativi ex legge 191/2009
22.20 gestione amministrativa e contabile delle servitù militari
27.03 gestione rapporti con l'Università per lo sviluppo del polo universitario riminese

DIREZIONE GENERALE**SETTORE PATRIMONIO****UO CONCESSIONI E LOCAZIONI**

22.03 locazioni passive e locazioni attive di immobili patrimoniali disponibili;
22.04 concessioni e affitti attivi di terreni agricoli;
22.05 concessioni attive di fabbricati patrimoniali indisponibili;
22.06 concessioni passive beni demaniali e patrimoniali indisponibili;



22.15 gestione procedimenti di acquisizione abusi edilizi;

22.21 supporto al coordinamento delle attività di gestione del patrimonio immobiliare;

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

05.25 gestione conferenze di servizi per le grandi strutture di vendita

05.26 atti ricognitori finali in materia edilizia per attività produttive (compreso Piano dell'Arenile)

05.28 autorizzazioni, certificazioni in materia di tutela dall'inquinamento acustico accessorie ad attività d'impresa di competenza dello S.U.A.P.

07.03 permessi di costruire in materia di edilizia residenziale e produttiva

07.09 gestione archivio dello Sportello Unico per l'Edilizia - accesso atti

08.10 responsabilità e coordinamento ufficio di piano

08.30 accesso agli atti in materia di condono edilizio e contenzioso

08.31 verifica del Contributo di costruzione e rimborsi in materia edilizia

08.32 gestione del progetto di digitalizzazione degli archivi

11.18 attestazioni di idoneità alloggiativa

28.01 gestione sportello unico per le imprese

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. CONDONO, AGIBILITA' E CENTRO STORICO

08.05 condono edilizio (L. 47/85 - L.724/94 - L. 326/03)

08.14 disciplina particolareggiata Centro Storico e relativi titoli abilitativi

08.21 SCEA segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. EDILIZIA RESIDENZIALE E PRODUTTIVA

05.35 atti ricognitori in materia di edilizia residenziale e produttiva

08.12 proposta di permesso di costruire;

08.20 valutazione preventiva ex art. 21 LR 15/2013

08.22 SCIA edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;

08.23 CILA attività edilizia residenziale e produttiva ad esclusione dei procedimenti soggetti alla disciplina particolareggiata Centro Storico;

08.33 procedimenti connessi agli interventi di riqualificazione delle strutture turistiche

08.34 procedimenti connessi alle semplificazioni introdotte dal D.L. 29 maggio 2024, n. 69

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

U.O. SERVIZI GIURIDICO - AMMINISTRATIVI E CONTROLLI EDILIZI



08.03	compiti di vigilanza dell'attività edilizia sul territorio e provvedimenti sanzionatori di repressione dell'abusivismo edilizio
08.16	attività di front-office tecnico amministrativo-verifica formale pratiche edilizie
08.17	gestione amministrativa pratiche edilizie e protocollo
08.18	gestione contabile degli introiti e delle spese in materia edilizia
08.19	ufficio giuridico e gestione del contenzioso su atti e provvedimenti in materia edilizia, procedure di fallimento e concordati
08.24	gestione dell'informatizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia Residenziale e Produttiva
08.25	conferenze di servizi preliminare ex art 4 bis L.r. 15/13
08.26	gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex artt 14 e 18 L.R. 15/13
08.27	gestione amministrativa conferenze di servizi istruttorie ex art 7 DPR 160/10
08.28	gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art 8 del DPR 160/2010 e gestione delle conferenze di servizi per le attività di cui all'art. 53 della LR 24/2017
09.33	recupero costi di demolizione coattiva abusi edilizi
DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	
SETTORE URBANISTICA	
07.01	predisposizione, progettazione e gestione di atti di pianificazione territoriale
07.04	certificazioni, dichiarazioni, attestazioni in materia urbanistica
07.12	predisposizione, progettazione e gestione di accordi di pianificazione e di accordi di programma
08.06	gestione cartografie tematiche del territorio
08.07	gestione amministrativa strumenti urbanistici attuativi
08.09	progettazione e gestione piani urbanistici di rilevanza strategica
09.28	regolamenti, atti di indirizzo e pareri in materia di gestione del territorio
DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	
SETTORE URBANISTICA	
U.O. PAESAGGISTICA	
08.08	autorizzazioni paesaggistiche e sanatorie ambientali
08.04	coordinamento e segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio
08.02	provvedimenti repressivi degli abusi paesaggistici e gestione del contenzioso
DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE	
SETTORE URBANISTICA	
U.O. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	
07.02	piani attuativi e atti di pianificazione collegati



11.17 progettazione e gestione aree PEEP
11.19 progettazione e attuazione degli interventi in materia di politiche abitative
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
11.01 progettazione, realizzazione interventi di sicurezza sociale
11.03 Conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari per determinate categorie di svantaggio
11.04 Esercizio delle funzioni di committenza sui servizi in accreditamento (strutture e servizi per la domiciliarità)
11.09 promozione attiva di progetti di animazione sociale
11.11 interventi per fronteggiare l'emergenza abitativa
32.01 coordinamento iniziative di SGQ (sistema gestione qualità)
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
U.O. AREA SERVIZI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
11.20 Conduzione dell'intero ciclo di presa in carico utenti, progettazione personalizzata e gestione degli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari per disabili ed anziani
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI AREA SOCIALE
11.05 concessione contributi, sussidi, patrocini, verifiche DSU, alle persone in carico ai servizi
11.21 gestione bandi, verifiche dsu, gestione family card, raccolta domande Sia, Res, Rei, assegno maternità madri non lavoratrici, assegno nucleo numeroso (persone non in carico ai servizi)
11.22 gestione del servizio SGATE tramite i Caf; gestione agevolazioni TARI alle onLus.
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
U.O. SOSTEGNO ALL'ABITARE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE
02.03 progettazione, realizzazione interventi formativi e politiche del lavoro
11.02 attività propedeutiche alle misure di sostegno al reddito
11.07 assegnazione, revoca, subentro per alloggi di edilizia residenziale pubblica
11.13 gestione tecnico/amministrativa dei rapporti con ACER
11.15 rilevazione dei fabbisogni abitativi e programmazione degli interventi in materia di politiche abitative
11.16 interventi a sostegno del diritto all'abitazione
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'
SETTORE PROTEZIONE SOCIALE



02.02	progettazione e gestione di interventi per giovani e adolescenti
11.06	progettazione e gestione di percorsi di sostegno e tutela per minori e famiglie;
11.08	progettazione e gestione di interventi per la qualità e sicurezza sul lavoro;
11.10	progettazione e gestione dei servizi di informazione, orientamento e invio (sportello sociale);
11.12	coordinamento dei progetti di servizio civile volontario
11.14	presa in carico, progettazione e monitoraggio di interventi sulle nuove categorie di svantaggio definite dalle Delibere di Giunta comunale;
12.31	programmazione, gestione interventi di inclusione per immigrati
25.09	Realizzazione attività contro la violenza e le discriminazioni di genere
27.01	assistenza commissione per le pari opportunità
27.02	realizzazione iniziative per le pari opportunità
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	
SETTORE EDUCAZIONE	
01.01	gestione diritto allo studio università
01.04	organizzazione gestione dei servizi di nido e scuola dell'infanzia comunali
01.06	verifiche sul rispetto dell'obbligo di istruzione
01.07	realizzazione attività educativa
01.08	produzione e somministrazione pasti dei servizi scolastici comunali (Nidi e Scuole infanzia)
01.10	organizzazione servizi ausiliari per nidi e scuole dell'infanzia comunali
01.16	programmazione rete scolastica e Piano regolatore dell'edilizia scolastica
01.18	programmazione e gestione dei rapporti con le scuole private
01.20	Progettazione, gestione e monitoraggio dei Piani di Formazione e aggiornamento (anche su scuole e nidi comunali)
01.22	Progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole statali e centri estivi
01.23	Progettazione e monitoraggio dei piani di razionalizzazione della rete scolastica e relazioni con le scuole statali
01.24	Progettazione e direzione dell'esecuzione dei contratti di appalto di servizi educativi e ausiliari
02.08	gestione arredi e attrezzature delle scuole di competenza comunale (Nidi, Scuole infanzia comunali, scuole infanzia + primarie + secondarie di 2° grado statali).
02.09	riscossione rette scolastiche
02.11	Direzione del Coordinamento pedagogico territoriale
21.08	Verifiche sul rispetto dell'obbligo vaccinale
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	
SETTORE EDUCAZIONE	
U.O. COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI COMUNALI (NIDI E SCUOLE D'INFANZIA)	



01.03	progettazione e monitoraggio Interventi di sostegno dei bambini svantaggiati nelle scuole e nidi comunali
01.05	progettazione, coordinamento e monitoraggio attività educativa e didattica
01.19	coordinamento dei collettivi scolastici
01.21	coordinamento e Valutazione del personale insegnante, educativo e ausiliario
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	
SETTORE EDUCAZIONE	
U.O. SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	
01.02	gestione diritto allo studio scuole statali di infanzia, primarie e secondarie: mense scolastiche
01.17	gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: fornitura libri di testo e sussidi
02.05	programmazione e organizzazione Centri Ricreativi Estivi
02.06	Iscrizioni ai servizi comunali per l'infanzia (Nidi e Scuole infanzia)
21.07	gestione diritto allo studio infanzia, primarie e secondarie: gestione amministrativa del trasporto scolastico (rapporti con l'utenza, con gli Istituti scolastici e con il fornitore esterno del servizio)
DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITA'	
SETTORE SERVIZI CIVICI	
10.01	rilascio certificazioni, autentiche e documenti anagrafici
10.02	rilascio certificazioni e documenti di stato civile
10.03	gestione matrimoni e unioni civili
10.04	certificazioni, aggiornamento liste elettorali comunali
10.05	certificazioni, aggiornamento liste elettorali circondariali
10.06	realizzazione consultazioni elettorali
10.07	certificazioni aggiornamento tenuta liste di leva
10.09	licenze, tesserini di caccia
10.10	assistenza organismi collegiali (commissione elettorale e circondariale)
10.11	tenuta e gestione anagrafe canina
10.12	realizzazione statistiche e censimenti
12.23	tenuta e aggiornamento albi: giudici popolari, presidenti di seggio, scrutatori
12.24	autorizzazioni attività imprese funebri
12.25	rilevazione prezzi al consumo
12.26	tenuta e aggiornamento anagrafe popolazione residente e AIRE
12.27	tenuta e gestione archivi: storico, codici fiscali, permessi di soggiorno, pensioni
12.28	tenuta e aggiornamento atti di stato civile



12.29	tutela dei consumatori
12.30	regolarizzazione soggiorno cittadini unione europea
14.06	concessione sale dei centri civici di quartiere
14.10	partecipazione attiva della cittadinanza
14.11	processi partecipativi su temi di particolare interesse per l'Amministrazione comunale
14.12	gestione attività e coordinamento gruppi di volontariato civico – progetto CI.VI.VO
14.13	coordinamento e gestione lavoratori di pubblica utilità a seguito di convenzione con il Tribunale di Rimini
14.14	Gestione e modifica accordi di separazione e divorzio
14.15	gestione orti urbani
14.16	gestione dei centri civici decentrati
14.17	gestione servizio cimiteriale
14.18	gestione amministrativo-contabile servizi civici
14.21	programmazione e supporto metodologico alla progettualità transnazionale e non dell'Ente
15.03	interventi in materia di polizia mortuaria
15.05	concessioni, autorizzazioni, certificazioni, permessi vari di polizia mortuaria
15.07	recupero, custodia degli animali e gestione struttura di ricovero
15.09	gestione gare e contratti per acquisti e forniture per il Canile
15.11	riscossione proventi lampade votive
15.16	controlli e sanzioni in materia di tutela degli animali d'affezione
15.17	attività in materia di testamento biologico
15.18	gestione del contratto con Anthea delle attività strumentali dei servizi cimiteriali
26.06	cooperazione allo sviluppo, solidarietà internazionale
26.09	politiche della pace
DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA	
SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO	
06.01	progettazione e realizzazione di iniziative ed eventi anche congiuntamente con soggetti terzi
06.04	gestione dello sportello generale per il turismo
06.07	riqualificazione e gestione degli interventi e delle attività sui lungomari della città
06.08	concessione suolo ed aree pubbliche
06.10	ricerca sponsorizzazioni e attività di fundraising a sostegno di progetti ed iniziative in campo turistico
22.10	gestione delle funzioni comunali in materia di demanio marittimo
22.21	predisposizione e gestione delle procedure di affidamento delle concessioni demaniali

**DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA****SETTORE MARKETING TERRITORIALE, WATERFRONT E NUOVO DEMANIO****ELEVATA QUALIFICAZIONE CITY BRANDING (CONNESSIONI FRA HARDWARE E SOFTWARE DELLE POLITICHE)**

32.04 Garanzia di una continuità tra ideazione e attuazione dei più rilevanti obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale in ordine all'identità che essa incarna e per l'elaborazione e la diffusione di un brand di città di chiara e intuitiva riconoscibilità nel mondo

32.05 Riconoscimento, individuazione, ideazione, progettazione e attuazione dei segni identitari della Città

32.06 Individuazione dei modelli identitari nelle più rilevanti manifestazioni ed eventi che abbiano per oggetto la comunicazione dell'idea della Città

32.07 Monitoraggio dell'utilizzo dei segni identitari della Città in conformità alle strategie di City Branding

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMA E SVILUPPO ECONOMICO**

05.01 attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche industriali, artigianali e di servizi

05.03 direzione e gestione del mercato San Francesco

05.05 attività amministrative relative all'esercizio delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio

05.07 autorizzazioni, certificazioni in materia di distribuzioni carburanti ad uso pubblico, privato, per natanti

05.09 attività sanzionatoria accessoria in relazione alle attività economiche

05.12 gestione dei mercati comunali (fissi e aree pubbliche)

05.14 attività amministrative connesse alle procedure di polizia amministrativa ai sensi del T.U.L.P.S, alle manifestazioni di sorte locale e alle azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico in relazione all'esercizio di attività economiche

05.16 programmazione e regolazione, promozione e sviluppo delle attività economiche

05.18 attività amministrative relative all'esercizio delle attività economiche commerciali in sede fissa e su area pubblica, delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e delle manifestazioni fieristiche

05.23 attività amministrative relative all'esercizio delle attività di noleggio veicoli senza conducente e autorimesse

05.27 autorizzazioni all'esecuzione e all'esercizio di impianti di telefonia mobile, TV mobile, radio TV

05.32 attività amministrative relative all'Autorizzazione Unica Ambientale

06.05 attività amministrative connesse all'esercizio delle attività di pubblico spettacolo di cui alle Commissioni di vigilanza provinciale e comunale e alle relative procedure di safety ad security

15.08 attività amministrative in materia igienico sanitaria medico veterinaria non trasferite all'ASL e in materia di esercizi farmaceutici

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'**

03.03 progettazione, realizzazione spettacoli musicali

03.05 assistenza ad iniziative culturali in genere

03.14 acquisizione e concessione contributi, patrocinii per iniziative culturali



03.15 concessioni, autorizzazioni all'utilizzo delle sale museali
03.21 Antico/Presente. Festival del Mondo Antico.
03.22 gestione complessiva ed integrata dei musei comunali e delle complesse iniziative tecniche, scientifiche e culturali
03.23 gestione gare e contratti per acquisto materiali Musei comunali
03.24 progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali dei musei
03.25 acquisizione e concessione contributi, patrocinii per iniziative sportive
03.34 progettazione di un nuovo modello di governance dei teatri cittadini
04.02 progettazione, realizzazione corsi formativi in materia musicale
04.03 realizzazione manifestazioni musicali
13.01 progettazione, realizzazione di iniziative e manifestazioni sportive
13.02 assistenza a manifestazioni in genere
13.03 concessioni temporanee e continuative degli impianti sportivi
13.04 gestione e manutenzione attrezzature impianti sportivi
13.05 recupero e riuso degli impianti sportivi e relative procedure di affidamento
13.06 nuovo centro Federale della Danza sportiva
13.08 coordinamento attività amministrative, ricerca risorse finanziarie e sponsorizzazioni
13.09 gestione progetti speciali in materia di cultura e turismo

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'****U.O. BIBLIOTECA CIVICA**

03.04 progettazione, realizzazione iniziative e manifestazioni culturali della biblioteca
03.06 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio biblioteca
03.07 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio emeroteca
03.08 acquisizione, conservazione, distribuzione patrimonio mediateca

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'****U.O. CINETECA E MUSEO FELLINI**

03.01 progettazione, realizzazione spettacoli cinematografici e audiovisivi
03.17 attività culturali di politica cinematografica
03.18 gestione del Museo Fellini
03.20 ideazione e attuazione delle politiche riguardanti la figura del maestro Fellini
03.33 conservazione e valorizzazione del patrimonio del Museo Fellini

**DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA****SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'****U.O. MUSEI E CULTURE EXTRAEUROPEE**

- 03.09 progettazione, realizzazione mostre di musei, gallerie, pinacoteche
- 03.10 assistenza a mostre di musei, gallerie, pinacoteche
- 03.11 acquisizione, conservazione e restauro patrimonio musei, gallerie, pinacoteche
- 03.13 ricerca, conservazione e restauro degli scavi archeologici
- 03.16 gestione archivio storico beni culturali
- 03.19 conservazione e valorizzazione beni demo-antropologici ("Museo degli Sguardi")
- 03.29 promozione e valorizzazione del patrimonio museale
- 03.30 conservazione e valorizzazione dei beni archeologici ("Domus del chirurgo")
- 03.31 conservazione e valorizzazione delle opere di arte moderna e contemporanea
- 03.32 gestione del Museo PART

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E ATTRATTIVA**SETTORE SISTEMI CULTURALI DI CITTA'****U.O. TEATRI**

- 03.02 direzione artistica, progettazione, realizzazione spettacoli teatrali
- 03.26 progettazione, realizzazione spettacoli di danza
- 03.27 organizzazione e gestione dei teatri cittadini
- 03.28 coordinamento delle programmazioni e delle attività nei teatri cittadini

DIPARTIMENTO RISORSE

- 18.01 provvedimenti inerenti la dotazione organica dell'Ente
- 18.03 gestione degli istituti della partecipazione sindacale per il personale dipendente
- 18.06 costituzione, gestione e cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente
- 18.07 progettazione e realizzazione interventi di formazione, sviluppo professionale
- 18.08 gestione trattamento giuridico del personale
- 18.12 gestione del contenzioso in materia di lavoro
- 18.16 gestione del procedimento disciplinare - ufficio per i procedimenti disciplinari
- 18.24 supporto all'attività di valutazione delle prestazioni del personale
- 18.25 gestione istituti contrattuali del sistema premiante del personale dipendente
- 18.26 gestione del lavoro agile



18.27	verifiche ispettive ex art. 1 co.56 e segg. L. 662/96
18.30	gestione sorveglianza sanitaria ai sensi del Dlgs 81/2008
18.31	gestione degli istituti contrattuali inerenti la presenza in servizio del personale dipendente
26.01	progettazione, organizzazione e realizzazione, diretta o in collaborazione, di iniziative pubbliche
26.02	gestione cerimoniale
26.05	concessione patrocini
26.07	gestione reclami, istanze, petizioni, esposti
26.08	organizzazione e gestione degli impegni istituzionali del Sindaco, interni ed esterni all'Ente
26.10	gestione gemellaggi
31.11	assistenza e supporto al nucleo di valutazione/O.I.V.
DIPARTIMENTO RISORSE	
ELEVATA QUALIFICAZIONE SEGRETERIA GENERALE	
12.17	atti di convocazione organi istituzionali (Consiglio comunale, Conferenza Presidenti, Gruppi e Commissioni)
18.28	attività inerenti l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
24.01	assistenza al Presidente del Consiglio comunale e a Commissioni ed organismi consiliari
25.01	assistenza organi istituzionali collegiali (Consiglio, Giunta, Commissioni)
25.02	gestione provvedimenti organi istituzionali collegiali e monocratici
25.04	tenuta albo pretorio
25.05	Adempimenti relativi alla pubblicità patrimoniale e reddituale amministratori
DIPARTIMENTO RISORSE	
U.O. COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE	
06.02	promozione, informazione di eventi turistici, ideazione e gestione di campagne di comunicazione e branding
06.09	programmazione, progettazione e gestione di attività di marketing turistico, anche in collaborazione con altri enti
06.11	progettazione e gestione di attività di coordinamento, marketing interno e relazioni con la comunità locale e gli operatori turistici per lo sviluppo del turismo
26.03	progettazione, realizzazione iniziative di comunicazione istituzionale
26.04	gestione del servizio di rassegna stampa
26.06	coordinamento e direzione dell'Ufficio Stampa comunale
28.03	gestione delle relazioni con il pubblico (URP)
28.04	gestione del sito web del Comune e dei canali social
28.05	rete degli sportelli informativi

**DIPARTIMENTO RISORSE****U.O. GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE RISORSE UMANE**

- 18.09 gestione trattamento economico del personale
- 18.10 gestione trattamento previdenziale del personale
- 18.11 gestione trattamento assicurativo del personale
- 18.13 gestione programmazione finanziaria classificazione bilancio e definizione flussi di contabilità dalla procedura paghe
- 18.19 gestione economica, previdenziale ed assicurativa dei redditi assimilati
- 18.20 gestione su delega delle cessioni dello stipendio
- 18.21 adempimenti fiscali del sostituto d'imposta per redditi da lavoro dipendente e redditi assimilati (rimborsi IRPEF da CAAF per 730, 770, etc.)
- 18.22 inserimento e gestione codifica centri di costo a dipendenti e redditi assimilati per invio dati al controllo di gestione
- 18.32 gestione previdenza complementare

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE AFFARI GENERALI**

- 26.11 attività di educazione alla memoria
- 24.03 gestione archivio generale dell'Ente;
- 24.04 gestione protocollo generale dell'Ente e sistema di gestione documentale;
- 24.05 gestione messi comunali, notifiche generiche e di atti giudiziari;
- 24.07 supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento ai sensi del Codice dei Contratti pubblici in capo ai singoli uffici;
- 24.08 assistenza, redazione contratti d'appalto e atti negoziali, supporto al Segretario generale quale ufficiale rogante;
- 24.10 gestione centralino telefonico in outsourcing;
- 24.12 servizi di attesa, assistenza ed ausilio ad uffici e organi istituzionali presso la Residenza municipale;
- 24.13 aggiornamenti della Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
- 24.14 responsabilità della fase di affidamento dei lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e dei servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie comunitarie;
- 24.15 supporto e consulenza interna per le procedure di affidamento delle concessioni demaniali;
- 24.16 aggiornamento del livello di qualificazione della stazione unica appaltante;
- 24.17 politiche per la legalità;

DIPARTIMENTO RISORSE**SETTORE RAGIONERIA GENERALE**

- 23.08 gestione contabile delle entrate
- 23.09 riscossione coattiva delle entrate
- 23.10 pianificazione e gestione dell'indebitamento e delle risorse finanziarie alternative per investimenti



23.13	certificazioni, dichiarazioni, attestazioni
23.14	gestione contabile delle uscite di parte investimenti
23.15	attività ispettiva e controllo agenti contabili
23.17	aggiornamento dell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori Pubblici
23.23	coordinamento contabile ed amministrativo contributi straordinari in conto investimenti
23.32	attività di realizzazione e gestione incassi mediante portale Pago PA
DIPARTIMENTO RISORSE	
SETTORE RAGIONERIA GENERALE	
U.O. CASA COMUNE, ECONOMATO E AUTOPARCO	
20.01	programmazione, pianificazione e gestione amministrativa appalti di forniture e servizi
20.02	gestione gare e contratti per forniture e servizi
20.04	gestione inventario beni strumentali dell'Ente
20.05	gestione oggetti rinvenuti
20.06	alienazione beni mobili e attrezzature
20.07	gestione cassa economale
20.08	gestione polizze assicurative dell'Ente
20.09	gestione traslochi uffici dell'Ente
20.10	gestione posta in uscita dell'Ente
20.12	gestione stamperia (esterna con contratto di appalto)
20.13	decoro degli uffici comunali (casa Comune)
21.01	realizzazione trasporti servizi scolastici nella forma della gestione diretta mediante personale dipendente
21.02	realizzazione trasporti di rappresentanza
21.03	realizzazione trasporti diversi
21.04	gestione e manutenzione automezzi (diretta e indiretta)
21.05	gestione gare e contratti per automezzi
23.28	gestione delle spese di rappresentanza mediante anticipazioni economali
DIPARTIMENTO RISORSE	
SETTORE RAGIONERIA GENERALE	
U.O. PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FISCALE	
23.01	elaborazione, redazione e gestione bilancio di previsione e pluriennale
23.02	supporto contabile alla elaborazione del PEG e controllo di gestione
23.03	elaborazione e redazione rendiconto della gestione



23.04	programmazione e gestione economico finanziaria triennale
23.05	pianificazione vincoli di finanza pubblica e pareggio costituzionale
23.06	gestione dei vincoli di cassa e programmazione flussi di cassa
23.07	gestione contabile delle uscite di parte corrente
23.11	tenuta della contabilità analitica ed economica patrimoniale e gestione tabella transcodifica
23.12	gestione, controllo e assistenza fiscale
23.16	assistenza e supporto organismi collegiali (Collegio dei Revisori e commissioni)
23.29	armonizzazione dei bilanci ai nuovi principi contabili introdotti dal Dlgs 23 giugno 2011 n. 118
23.31	gestione e coordinamento attività di fatturazione elettronica e gestione PCC
31.03	Documento Unico di Programmazione - parte contabile e nota di aggiornamento contabile
31.09	redazione del Bilancio Consolidato
DIPARTIMENTO RISORSE	
SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	
23.18	gestione tributi sugli immobili e relativo contenzioso
23.19	gestione imposta di soggiorno e relativo contenzioso
23.21	gestione delle procedure amministrative connesse all'installazione e/o rimozione di mezzi di pubblicità e propaganda pubblici o privati e relativo contenzioso
23.22	gestione tributo per il servizio rifiuti e relativo contenzioso
23.24	gestione tributi a domanda, diritti e relativo contenzioso
23.25	gestione rapporto con concessionario delle entrate
23.26	compartecipazione al gettito erariale e gestione amministrativa addizionale comunale IRPEF
23.27	gestione attività amministrativo/contabili tributi su immobili e IDS
23.30	coordinamento dei programmi e delle azioni concernenti l'attuazione delle politiche fiscali
23.33	gestione recupero evasione tributi su immobili e IDS
23.34	gestione recupero evasione tributi TARI e ICP
23.35	gestione attività amministrativo/contabili tributi TARI e ICP
DIPARTIMENTO RISORSE	
SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	
ELEVATA QUALIFICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO	
23.36	gestione del contenzioso in materia tributaria
23.37	difesa dell'Ente in giudizio su delega del Dirigente
23.38	attività deflative del contenzioso



23.39 gestione delle procedure di interpello	
23.40 attività presso il Garante del contribuente	
DIPARTIMENTO RISORSE	
SETTORE RISORSE TRIBUTARIE	
ELEVATA QUALIFICAZIONE RISCOSSIONE TRIBUTI	
23.41 coordinamento delle attività di contrasto alla evasione tributaria	
23.42 elaborazione di strategie innovative di pagamento e riscossione dei tributi	
23.43 ideazione e sviluppo di modalità di comunicazione e informazione ai contribuenti	



3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l’articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale *“... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, *“anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica adottava la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che diveniva il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali. Tra essi anche il Comune di Rimini non dava tempestiva applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile e non adottava la prevista disciplina regolamentare in materia, continuando ad applicare ai pochi casi presenti l’istituto del telelavoro, di cui all’art. 1 del CCNL 14 settembre 2000, e la relativa disciplina approvata mediante deliberazione della Giunta comunale in data 28 settembre 2010, n. 315.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell’anno 2020, a seguito dell’insorgere della epidemia da virus Covid-19, il legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell’emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva dunque una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia



diventava «*la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni*» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Trascorso quel periodo l'attenzione per il lavoro agile e l'approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto in tutti gli enti - ed anche nel Comune di Rimini - una diffusione mai vista prima.

Va sottolineato al riguardo che, mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le “*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*” e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Si evidenzia che i risultati della sperimentazione del lavoro agile nel Comune di Rimini realizzata nel corso dell'anno 2020 e dunque nella fase dell'emergenza epidemiologica hanno suggerito di dare attuazione alle previsioni di legge in materia di lavoro agile e di introdurre il predetto istituto nell'organizzazione interna dell'Ente, previa adozione di uno specifico regolamento volto a disciplinare le condizioni normative ed organizzative per la relativa attivazione, i criteri di selezione del personale cui concedere di lavorare a distanza ed i contenuti dell'accordo



individuale e del progetto di lavoro agile.

In tale situazione con deliberazione di Giunta Comunale in data 2 febbraio 2021, n. 31 il Comune di Rimini approvava pertanto il Regolamento per la disciplina sul lavoro agile. Con la medesima delibera n. 31/2021 la Giunta disponeva anche che il citato Regolamento avrebbe avuto piena efficacia solo alla conclusione della fase dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 confermando, fino al termine del periodo di emergenza, l'applicazione delle norme speciali in materia di lavoro agile a distanza dettate dal legislatore in funzione delle finalità di prevenzione e contrasto della diffusione del virus.

La cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 veniva decretata con decorrenza 1° aprile 2022 dal Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24. Tuttavia, già nel corso dell'anno 2021, numerose disposizioni normative intervenivano in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile e determinavano quindi la necessità di adeguare alcuni punti del Regolamento approvato con D.G. n. 31/2021 al mutato quadro normativo.

Nello specifico l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52, riformulando il disposto di cui all'art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, riduceva la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%.

Inoltre, con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si prevedeva il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza e con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 si dava attuazione a tale ultimo disposto richiedendo alle pubbliche amministrazioni di adottare le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Va ricordato infine che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del citato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione adottava specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse venivano recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Rimini, previo confronto con la parte sindacale, con il CUG e la consigliera di parità, ha provveduto quindi ad aggiornare il regolamento per il lavoro agile precedentemente approvato con deliberazione della Giunta comunale in data 2 febbraio 2021, n. 31 in conformità alla sopraggiunta normativa.

Con deliberazione di Giunta comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 è stato approvato dunque il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro agile che apporta



limitati e mirati correttivi al testo previgente. In particolare, si è ritenuto opportuno inserire anche i dirigenti e i titolari di incarichi di posizioni organizzative (ora elevata qualificazione) fra il personale che non può accedere al lavoro agile. Nel citato regolamento è stata inoltre definita la percentuale massima di dipendenti che possono accedere al lavoro agile, prevedendo infatti che, ferma restando la possibilità di stabilire un limite diverso in sede di approvazione del Piano organizzativo del lavoro agile, l'attivazione del lavoro agile non possa superare, nell'ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle postazioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

Senonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del *Piano Integrato di attività e organizzazione* (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Inoltre, dopo l'approvazione del citato Regolamento approvato con D.G. n. 226/2022 sono intervenute ulteriori modifiche dell'assetto normativo in materia di lavoro agile e segnatamente:

- con l'articolo 4 del D.Lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, in modifica dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017, è stata riconosciuta la priorità, al fine dell'autorizzazione alla prestazione lavorativa in modalità agile, tra le altre, alle richieste di lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell'arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile;



Va da sé che si è reso necessario procedere ad una ulteriore - benché limitata - revisione del Regolamento approvato con D.G. n. 226 del 21 giugno 2022 al fine di adeguarne il contenuto alle suindicate disposizioni normative.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Rimini, previo confronto con la parte sindacale, con il CUG e la consigliera di parità, ha provveduto ad aggiornare il regolamento per il lavoro agile tramite deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023 n. 10.

Si segnala inoltre che con gli articoli 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Quanto disposto nei citati articoli del vigente CCNL è già stato ampiamente recepito nel Regolamento adottato con D.G. n. 226/2022, e pertanto non si è reso necessario intervenire sul restante contenuto in quanto non interessato dalle suindicate modifiche normative.

Inoltre, considerato che il Decreto Legge 30 dicembre 2023 n. 215 non ha prorogato il lavoro agile emergenziale per gli statali (lasciando questi ultimi in una posizione di sfavore rispetto ai lavoratori del settore privato cui invece la legge di conversione del D.L. 145/2023 ha riconosciuto una proroga del lavoro da remoto emergenziale fino al 31 marzo 2024, qualora si tratti di lavoratori fragili o di genitori di figli di età inferiore a 14 anni), il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emanato, in data 29 dicembre 2023 una direttiva con cui affida ai dirigenti il compito di individuare le misure organizzative necessarie al fine di tutelare i lavoratori fragili nella P.A., disponendo che ai dipendenti pubblici che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, debba essere garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

In ultimo, il CCNL dell'area della dirigenza sottoscritto in data 16 luglio 2024, in coerenza col quadro normativo attuale, ha dettato le linee generali per il lavoro agile anche per il personale dirigenziale (intendendovi ricompreso anche il Segretario Generale).

Si dà atto che, allo stato in cui si redige la presente sottosezione, è in fase di trattativa tra l'ARAN e la parte sindacale la sottoscrizione del CCNL Funzioni locali per il triennio 2022/2024; pertanto l'Amministrazione apporterà al Regolamento in materia di lavoro agile le modifiche che si rendano necessarie a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL.



2. LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI RIMINI

Nel periodo antecedente all'insorgenza della pandemia da virus Covid-19 ed al conseguente inizio dello stato di emergenza sanitaria, all'interno del Comune di Rimini fin dall'anno 2008 era stata prima sperimentata e poi messa a regime la forma di lavoro a distanza denominata Telelavoro. La disciplina sperimentale era stata approvata con deliberazione di Giunta comunale in data 15 luglio 2008, n. 243 e prorogata fino al 30 settembre 2010 con deliberazione di Giunta Comunale in data 5 gennaio 2010, n. 5. Considerato il buon esito della sperimentazione della predetta forma di lavoro a distanza, attivata nella fase sperimentale per tre dipendenti dell'Ente, con deliberazione di Giunta comunale in data 28 settembre 2010, n. 315, il Comune di Rimini stabiliva di rendere permanente l'introduzione del telelavoro all'interno dell'Ente.

Dall'ottobre 2010 al settembre 2021, complessivamente, hanno usufruito di questa forma di lavoro a distanza n. 11 dipendenti, tutte di sesso femminile.

Dal mese di marzo 2020, a seguito dell'insorgenza dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19, la forma di lavoro da remoto ossia il telelavoro assegnato ad un numero limitato di persone che ne avevano fatto richiesta, è stata affiancata dal lavoro agile c.d. "emergenziale".

L'introduzione di tale ultimo istituto è ovviamente avvenuta prescindendo dalla preventiva revisione dei modelli organizzativi esistenti, costituendo, come già accennato in precedenza, non già uno strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma piuttosto una misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Conseguentemente, stante l'urgenza di "svuotare gli uffici" rapidamente, il lavoro agile è stato concesso al personale senza la preventiva sottoscrizione di accordo individuale e con modalità semplificate di gestione degli ulteriori adempimenti connessi.

Va poi ricordato che sempre in ottica di contenimento del rischio da contagio, l'Amministrazione ha utilizzato altri strumenti gestionali e contrattuali, quali l'organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera, lo smaltimento delle ferie pregresse, la rotazione del personale in presenza e da remoto, l'utilizzo delle ore accantonate a recupero e l'istituto dell'esenzione dal servizio (fruito nei servizi culturali ed educativi come stabilito dai diversi decreti che si sono succeduti nel tempo).

Di seguito si rappresentano il numero dei dipendenti e le giornate complessive fruiti nel 2020/2021 in lavoro agile:



	2020		2021	
	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile	n. dipendenti in lavoro agile	totale giornate in lavoro agile
gennaio			374	3.082
febbraio			369	3.093
marzo	618	4.954	619	8.229
aprile	689	10.159	435	4.291
maggio	673	10.276	368	3.100
giugno	613	6.408	326	2.390
luglio	338	3.297	286	1.994
agosto	297	2.447	260	1.799
settembre	410	2.477	240	1.818
ottobre	337	2.647	189	674
novembre	384	3.880		
dicembre	382	3.279		

Dal prospetto si evince che durante i mesi di lockdown vi sono stati sia un rilevante numero di dipendenti coinvolti e sia un aumento del numero di giornate lavorate in modalità agile.

Nel 2021 il numero di giornate di lavoro agile rimane alto per il primo quadrimestre, per registrare poi un calo consistente nel mese di ottobre, soprattutto per effetto dell'approvazione del DPCM del 23 settembre 2021, il quale, come noto, stabiliva che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fosse soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in smart working.

A partire dall'anno 2022 sono state istituite posizioni di lavoro agile in base ai vincoli e principi stabiliti dal Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10.

Pertanto, con l'entrata in vigore del Regolamento approvato con D.G. n. 226/2022 è stata data piena attuazione all'istituto del lavoro agile, con contestuale cessazione dell'efficacia della previgente disciplina del telelavoro, approvata con deliberazione di Giunta Comunale del 28 settembre 2010 n. 315.

Di seguito viene riportato il numero di dipendenti, divisi per struttura organizzativa di appartenenza e per genere, che hanno sottoscritto gli accordi di lavoro agile nel corso degli anni 2022-2025 (dato aggiornato al 31 dicembre 2025), precisando che tutti i progetti di lavoro agile presentati al dirigente della gestione del personale da parte dei dipendenti, in accordo con il proprio dirigente, sono stati regolarmente autorizzati ed eseguiti:



	Anno 2022	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse	0	1
Ufficio Protocollo		
U.O. Gestione economica Risorse umane	0	1
U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Settore Pianificazione strategica e Patrimonio	1	1
U.O. Gestione sistema informativo	1	2
Settore Infrastrutture e Qualità ambientale	1	5
Settore Facility Management	1	3
Settore Sistema e Sviluppo economico	0	4
Settore Risorse Tributarie	2	9
Dipartimento Servizi di Comunità	0	2
U.O. Area Servizi per la non autosufficienza	0	2
Settore Mobilità	1	4
Settore Sistemi culturali di città	0	1
Settore Servizi civici	1	5
Settore Governo del territorio	0	5
Settore Polizia Locale	0	1
Settore Educazione-uffici amministrativi	0	8
U.O. Servizi giuridici amm.vi e programmazione Opere Pubbliche	0	1
TOTALE	9	56

	Anno 2023	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse	0	1
Dipartimento Risorse - U.O. Contratti gare servizi generali	0	1
Dipartimento Risorse - U.O. Gestione economica Risorse umane	0	1
Dipartimento Risorse - U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Direzione Generale	0	1
Direzione Generale - U.O. Gestione sistema informativo	1	2
Settore Amm.vo Area Tecnica - U.O.	0	2



Servizi giuridici amm.vi e programmazione Opere Pubbliche		
Settore Infrastrutture e Qualità ambientale	1	5
Settore Facility Management	1	3
Settore Sistema e Sviluppo economico	0	4
Settore Marketing territ., waterfront, demanio	1	0
Settore Mobilità	3	4
Settore Governo del territorio	0	4
Settore Risorse Tributarie	3	8
Dipartimento Servizi di Comunità	1	2
Settore Protezione Sociale	1	3
Settore Sistemi culturali di città	0	2
Settore Servizi civici	1	3
Settore Educazione-uffici amministrativi	0	6
Settore Polizia Locale	0	1
TOTALE	14	54

	Anno 2024	
	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratori (M)	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavoratrici (F)
Dipartimento Risorse	0	0
Dipartimento Risorse - U.O. Contratti gare servizi generali	0	1
Dipartimento Risorse - U.O. Gestione economica Risorse umane	0	1
Dipartimento Risorse - U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Direzione Generale	0	3



Direzione Generale - U.O. Gestione sistema informativo	1	3
Settore Amm.vo Area Tecnica	1	3
Settore Infrastrutture e Qualità ambientale	1	4
Settore Edilizia pubblica e qualità urbana (ex Settore Facility Management)	1	1
Settore Sistema e Sviluppo economico	1	2
Settore Marketing territ., waterfront, demanio	1	0
Settore Mobilità	2	3
Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale (ex Settore Governo del territorio)	0	3
Settore Risorse Tributarie	3	7
Dipartimento Servizi di Comunità	0	4
Settore Protezione Sociale	1	4
Settore Sistemi culturali di città	0	1
Settore Servizi civici	0	4
Settore Educazione-uffici amministrativi	0	6
Settore Polizia Locale	0	1
TOTALE	13	52

	Anno 2025	
	n. accordi di lavoro	n. accordi di lavoro agile stipulati con lavora-

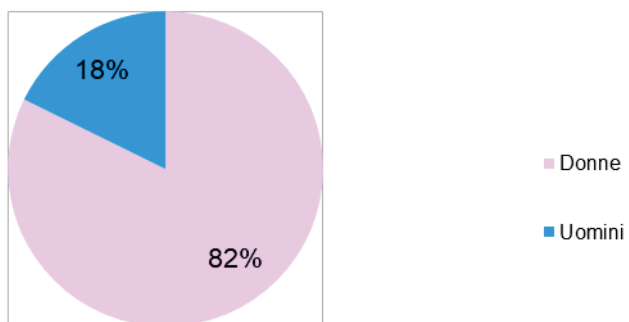


	agile stipulati con lavoratori (M)	trici (F)
Avvocatura		1
Dipartimento Risorse - U.O. Contratti gare servizi generali		1
Dipartimento Risorse - U.O. Gestione economica Risorse umane		2
Dipartimento Risorse - U.O. Comunicazione Informazione e Promozione	1	1
Direzione Generale		4
Direzione Generale - U.O. Gestione sistema informativo	1	2
Settore Amm.vo Area Tecnica	1	4
Settore Infrastrutture e protezione civile	1	4
Settore Edilizia pubblica e qualità urbana	1	1
Settore Sistema e Sviluppo economico	1	
Settore Marketing territ., waterfront, demanio	1	
Settore Mobilità	2	4
Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale		8
Settore Urbanistica	1	2
Settore Risorse Tributarie	3	7
Dipartimento Servizi di Comunità		4
Settore Protezione Sociale		2



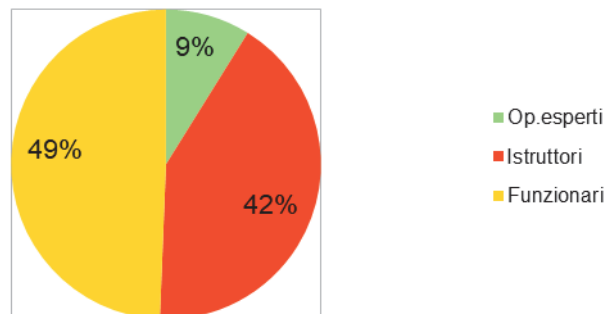
Settore Sistemi culturali di città		1
Settore Servizi civici	1	7
Settore Educazione-uffici amministrativi		5
Settore Polizia Locale		1
TOTALE	14	61

DISTRIBUZIONE PER GENERE DEI
PROGETTI DI LAVORO AGILE ATTIVATI
NELL'ANNO 2025





DISTRIBUZIONE PER CATEGORIA CONTRATTUALE DEI PROGETTI DI LAVORO AGILE ATTIVATI NELL'ANNO 2025

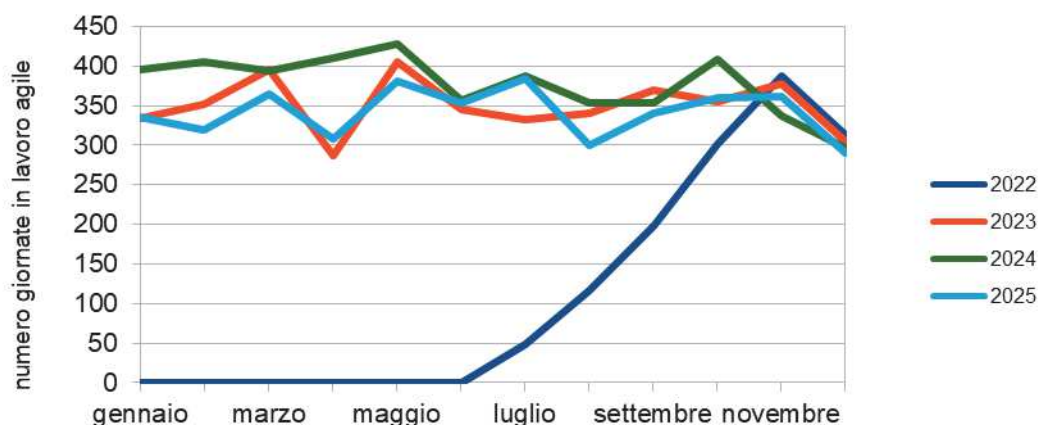


Di seguito si rappresentano altresì il numero dei dipendenti e le giornate complessive fruite nel 2024/2025 in lavoro agile:

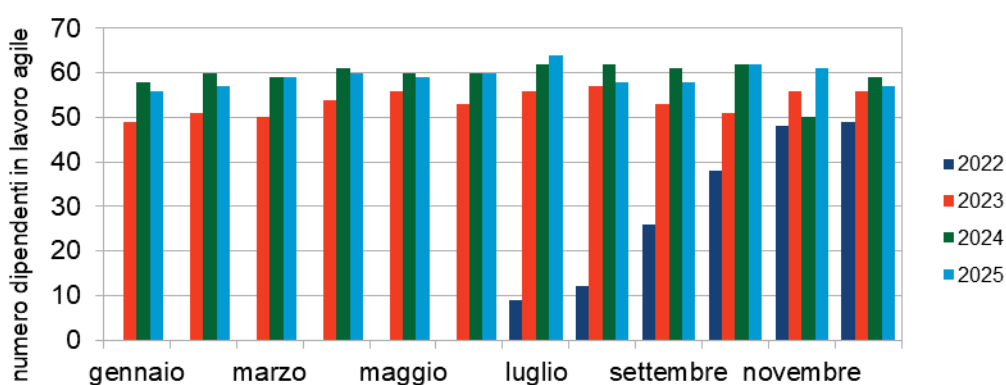
	2024		2025	
	n. dipendenti in lavoro agile (con accordo individuale)	totale giornate in lavoro agile	n. dipendenti in lavoro agile (con accordo individuale)	totale giornate in lavoro agile
gennaio	58	395	56	336
febbraio	60	405	57	320
marzo	59	394	59	364
aprile	61	410	60	308
maggio	60	428	59	381
giugno	60	357	60	354
luglio	62	387	64	384
agosto	62	354	58	300
settembre	61	354	58	340
ottobre	62	408	62	360
novembre	50	337	61	362
dicembre	59	296	57	290

Con la seguente rappresentazione grafica:

ANDAMENTO GIORNATE IN LAVORO AGILE NEGLI ANNI 2022-2025



DIPENDENTI IN LAVORO AGILE NEGLI ANNI 2022-2025



3. FINALITA'

Il lavoro agile è una modalità di lavoro oramai consolidata e pienamente inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro del Comune di Rimini. Come si può notare, il numero dei dipendenti che svolgono parte della propria attività in modalità agile è in costante aumento.



L'introduzione del lavoro agile a regime persegue il dichiarato scopo, da un lato, di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e, dall'altro lato, di agevolare le politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.



4. DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO COMUNALE E DAL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022

Secondo la disciplina aziendale vigente, il dipendente in lavoro agile è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio accordo individuale nonché le fasce di contattabilità giornaliera, come indicate nell'accordo individuale, così come l'Amministrazione è tenuta a rispettare le fasce di inoperabilità del dipendente previste nell'accordo stesso.

Nondimeno, per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il lavoratore agile può essere richiamato a prestare la propria attività presso la sede di lavoro del Comune, così come previsto dal citato Regolamento.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente/responsabile e conserva gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore che presta attività lavorativa in sede, così come previsto dall'art. 63 comma 4 del CCNL 16 novembre 2022.

Va poi segnalato che le attività che possono essere svolte in lavoro agile e i criteri di scelta del personale che richiede tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa sono definiti dal vigente Regolamento comunale sul lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 21 giugno 2022, n. 226 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10.

Si precisa che tali aspetti della disciplina regolamentare sono stati oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali, così come previsto dall'art. 63 del CCNL 16 novembre 2022. Analogamente eventuali modifiche a tale disciplina costituiranno materia di confronto di cui all'art. 5 comma 3 lett. 1) del medesimo CCNL 16 novembre 2022.

Come negli anni precedenti, anche nell'anno 2025 l'attivazione del lavoro agile non ha superato, nell'ambito di ciascuna struttura organizzativa di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti (cfr. art. 3 comma 5 del citato Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 226/2022 e successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta comunale in data 17 gennaio 2023, n. 10). In difetto di modifiche al citato Regolamento, tale limite permane anche per l'anno 2026.



5. CONDIZIONI PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le condizioni necessarie allo svolgimento del lavoro agile presso il Comune di Rimini sono le seguenti:

- a) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209) prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità);
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente preposto alla gestione del personale di un apposito accordo individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del dirigente responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, così come stabilito dall'articolo 16 comma 4 del Regolamento sul lavoro agile approvato con D.G. 10/2023;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione della seguente modalità: connessione VPN al proprio pc d'ufficio. La connessione VPN utilizza un canale di comunicazione intrinsecamente sicuro, per cui la gestione delle informazioni è analoga all'agire dal proprio ufficio.
Oltre a ciò, i lavoratori agili utilizzano la suite Microsoft Office 365 per la gestione della posta elettronica, l'archiviazione file sul relativo cloud (OneDrive), la produzione di testi e tabelle, ecc.; tale suite è conforme alle indicazioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);
- g) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- h)** disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.



6. CRITERI DI PRIORITA' NELLA SCELTA DEL PERSONALE PER CUI ATTIVARE IL LAVORO AGILE

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, da valutare in ordine decrescente di importanza:

- a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104; verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;
- d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.

I menzionati criteri, qualora se ne ravvisi la necessità, anche a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni locali in corso di sottoscrizione, potranno essere modificati nel corso dell'anno 2026, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, aggiornando il Regolamento comunale vigente. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verrà valutata anche la possibilità di istituire l'istituto del lavoro da remoto disciplinato dall'art. 68 del CCNL 16 novembre 2022.

7. DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE AGILE

Il lavoratore agile gode di tutti i diritti e deve rispettare tutti gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro subordinato, come previsti in base alle norme di legge e di CCNL, ivi compresi i diritti e le prerogative sindacali. Egli conserva il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il personale che svolge attività lavorativa in presenza, con l'eccezione delle voci di trattamento economico e degli istituti contrattuali che non sono compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, così come definiti dal CCNL 16 novembre 2022 e dalla normativa in materia.

Il lavoratore agile deve rispettare il Codice di Comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dal dirigente.

Egli deve, in particolare, segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in presenza.

Tale richiamo può essere effettuato anche per altre esigenze di servizio. Le



comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e comunque almeno il giorno prima. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Recentemente l'ARAN con l'orientamento applicativo CFC118a del 7 aprile 2023 si è espressa circa la possibilità di un dipendente in lavoro agile di svolgere nella medesima giornata una prestazione lavorativa in modalità mista, ossia parte in modalità agile e parte in presenza nel luogo di lavoro, precisando che è consentita, sulla base del vigente CCNL 16/11/2022, solo in due ipotesi ben delineate, che hanno carattere eccezionale e che pertanto non ammettono un'estensione analogica:

- a) l'ipotesi in cui l'Amministrazione possa richiamare in ufficio il lavoratore che sta prestando la propria attività in modalità agile nel caso di "problematiche di natura tecnica e/o informatica" o "di cattivo funzionamento dei sistemi informatici", a causa delle quali l'attività lavorativa a distanza venga concretamente impedita o sensibilmente rallentata (cfr. art. 66, comma 4, CCNL 16.11.2022);
- b) l'ipotesi in cui l'Amministrazione possa richiamare il dipendente nell'ipotesi di "sopravvenute esigenze di servizio" (comma 5 del citato art. 66 comma 4, CCNL 16.11.2022).

In ogni altro caso, dunque, la modalità di fruizione "mista" del lavoro agile è da ritenersi non ammissibile.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e conseguentemente deve adottare ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso per lo svolgimento delle mansioni assegnate, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali principi stabiliti dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.

Il dipendente deve altresì rispettare le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento ed in particolare egli è tenuto a:

- custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitarne, ove possibile, la stampa e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- evitare di divulgare dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali e ad assicurarsi che le relative digitazioni non siano carpite o comunque conosciute da terzi;
- bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.



Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Per svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, al lavoratore sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

A conclusione del periodo svolto in lavoro agile, il dirigente trasmette agli uffici del personale una relazione con cui viene rendicontata l'attività svolta dal lavoratore agile e attesta il grado di realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto.

I sistemi di valutazione del personale dipendente nonché i sistemi di rendicontazione delle attività per uffici/Settori tengono conto sia dell'attività svolta in presenza che quella svolta in lavoro agile.

8. PERCORSI FORMATIVI PER I LAVORATORI AGILI E PER I RESPONSABILI

La formazione rappresenta un fattore essenziale per la diffusione del lavoro agile e per il raggiungimento degli obiettivi ad esso correlati.

Non a caso il Comune di Rimini ha investito sulla formazione in materia di lavoro a distanza anche nella prima fase emergenziale della sua diffusione. Si può fondatamente affermare che la formazione costituisce la vera chiave di volta per l'affermazione ed il successo di una cultura organizzativa fondata sull'autonomia, sulla responsabilità e sulla flessibilità.

Fra novembre 2020 ed i primi mesi del 2021 sono stati organizzati percorsi formativi specifici sul lavoro agile rivolti a tutti i dipendenti dell'ente sulle competenze digitali, salute e sicurezza nel lavoro agile, sulla tutela dei dati personali, sulla gestione delle dotazioni informatiche.

Attraverso tali percorsi formativi è stato accompagnato il processo di trasformazione digitale dell'Amministrazione e di diffusione delle capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile.

Nell'anno 2020 è stato inoltre realizzato un percorso formativo ad hoc rivolto al personale apicale (i dirigenti e i responsabili di posizione organizzativa/elevata qualificazione) sul nuovo ruolo del responsabile nell'attivazione e nella gestione del lavoro agile, sul passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura della performance lavorativa, sulle modalità di coordinamento e collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nel gruppo di lavoro per il team direzionale coi seguenti contenuti:

- gestione del cambiamento e strumenti per rendere efficace il lavoro agile;
- i processi agili – come valutare l'adeguatezza dei processi al lavoro agile e reingegnerizzare i processi;



3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

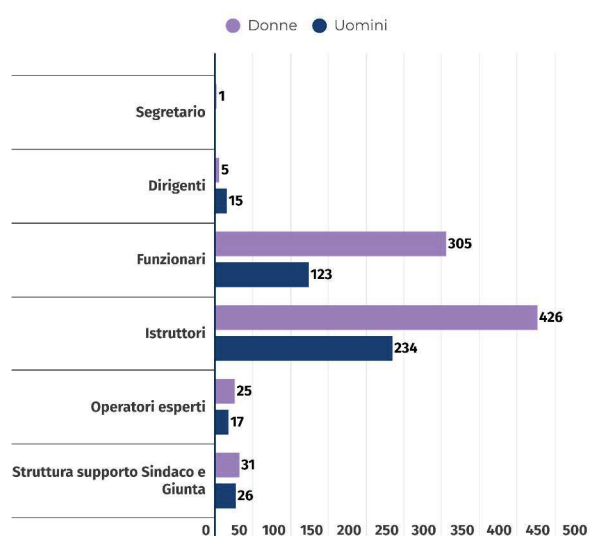
LA CONSISTENZA DI PERSONALE

Dati del personale - PIAO 2026

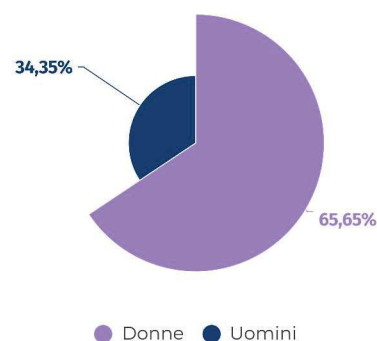
Distribuzione delle diverse categorie professionali dell'Ente tra i vari settori

	Servizio di riferimento	Segretario	Dirigenti	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Struttura supporto Sindaco e Giunta	Totale servizio
1	Segretario Generale	1		1	2			4
2	U.O. Organismi partecipati			2	2			4
3	Direzione Generale			14	5			19
4	U.O. Gestione sistema informativo			8	11			19
5	Settore Amministrativo Area Tecnica		1	13	3			17
6	Settore Edilizia pubblica e qualità urbana		1	6	5			12
7	U.O. Qualità urbana e verde pubblico			4	3			7
8	U.O. Edilizia scolastica, sportiva e cimiteriale			10	1			11
9	U.O. Efficienza energetica e fonti rinnovabili			5				5
10	U.O. Gestione edifici e sicurezza			11	2			13
11	Settore Infrastrutture e protezione civile		1	15	8	2	2	28
12	U.O. Infrastrutture			8	2			10
13	U.O. Protezione civile e pubblica incolumità			3	3		1	7
14	Settore Mobilità		1	7	25		1	34
15	Settore Patrimonio			4	5			9
16	U.O. Concessioni e locazioni			4	3			7
17	Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale		1	2	2			5
18	U.O. Qualità ambientale			6	1			7
19	Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale		1	5	12		2	20
20	U.O. Condono, agibilità e centro storico			7	6			13
21	U.O. Servizi giuridico - amministrativi e controlli edilizi			9	14		2	25
22	U.O. Edilizia residenziale e produttiva			12	4			16
23	Settore Urbanistica		1	8	5			14
24	U.O. Paesaggistica			3	2			5
25	U.O. Pianificazione attuativa			5	4			9
26	Dipartimento Risorse		1	11	12		2	26
27	U.O. Gestione economica e previdenziale risorse umane			6	8			14
28	U.O. Comunicazione, informazione e promozione			1	10		9	20
29	Settore Affari generali		1	3	14		6	24
30	Settore Ragioneria generale			6	1			7
31	U.O. Programmazione, bilancio e fiscale			6	3			9
32	U.O. Casa comune, economato e autoparco			5	7		3	15
33	Settore Risorse tributarie		1	23	27		5	56
34	Dipartimento Servizi di comunità			6	3			10
35	U.O. Area servizi per la non autosufficienza			28	6	1	2	37
36	U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale			2	5		1	8
37	U.O. Servizi amministrativi area sociale			1	3			4
38	Settore Educazione		1	5	8	10	4	28
39	U.O. Coordinamento pedagogico servizi comunali (nidi e scuole d'infanzia)			22	111			133
40	U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio			3	10		2	15
41	Settore Protezione sociale		1	29	4			34
42	Settore Servizi civici		1	24	38	1	5	69
43	Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio		1	6	10			17
44	Settore Sistema e sviluppo economico		1	11	10			22
45	Settore Sistemi culturali di città		1	5	8		7	21
46	U.O. Biblioteca civica			7	10		7	24
47	U.O. Cineteca e Museo Fellini			1	4		3	8
48	U.O. Musei e culture extraeuropee			3	4	1	5	13
49	U.O. Teatri			3	6		11	20
50	Settore Polizia locale		1	2	13			16
51	U.O. Comando e servizi amministrativi			6	45		4	55
52	U.O. Presidio del territorio e sicurezza urbana			9	61			70
53	U.O. Sicurezza stradale, pronto intervento e viabilità			9	79			88
54	U.O.A. Avvocatura civica			5	1			6
55	Segreteria del Sindaco			1	1			2
56	Segreteria Assessorato			3	5			8
57	Personale in aspettativa/convenzione/comando/fuori ruolo		1	4	3			8
	TOTALI	1	20	428	660	15	84	1208

Suddivisione del personale per genere nelle diverse categorie professionali dell'Ente



Suddivisione del personale per genere Totali



Fonte dati: Dipartimento Risorse

Elaborazione grafica: Direzione Generale



IL FABBISOGNO DI PERSONALE DIPENDENTE

Nel presente paragrafo si propone alla Giunta l'approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2026 – 2028 che comprende le seguenti previsioni di assunzione ed è stato formulato sulla base delle esigenze di copertura evidenziate dei dirigenti dell'Ente e di autonome valutazioni dello scrivente:

- a. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 17 unità di personale, ascritte all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore.*

Al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza dei vari Uffici, in ragione di cessazioni che si verificheranno nel corso del 2026, si propongono le seguenti assunzioni di personale, con profilo professionale di Istruttore:

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso il Settore Servizi civici;

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso la U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio;

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso la U.O. Musei e culture extraeuropee;

1 unità, con decorrenza dal 1° maggio 2026, presso il Dipartimento Risorse;

1 unità, con decorrenza dal 1° maggio 2026, presso la U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio;

1 unità, con decorrenza dal 1° maggio 2026, presso il Settore Educazione;

1 unità, con decorrenza dal 1° luglio 2026, presso la U.O. Area servizi per la non autosufficienza;

1 unità, con decorrenza dal 1° agosto 2026, presso il Settore Risorse tributarie;

1 unità, con decorrenza dal 1° agosto 2026, presso il Settore Affari generali;

1 unità, con decorrenza dal 1° novembre 2026, presso il Settore Sistema e sviluppo economico;

1 unità, con decorrenza dal 1° novembre 2026, presso il Settore Sistemi culturali di città.

Inoltre, sempre con la finalità di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza degli Uffici, con riferimento a posizioni che risultano già scoperte a causa di cessazioni non ancora sostituite ovvero con riferimento a specifiche esigenze manifestate dai responsabili degli Uffici, si propongono le seguenti assunzioni di personale, con profilo professionale di istruttore:

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso la U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio;

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso il Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio;

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso la U.O. Cineteca e Museo Fellini;

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso il Settore Sistema e sviluppo economico;

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso il Settore Servizi civici;

1 unità, con decorrenza dal 1° marzo 2026, presso il Settore Affari generali.

Per quanto concerne la modalità di copertura delle sopra elencate posizioni si informa che in esecuzione delle previsioni di assunzioni contenute nella deliberazione di Giunta comunale in data 17 ottobre 2025, n. 365, è stata indetta una procedura di mobilità volontaria preordinata all'assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di istruttore.

A tal proposito si informa che sono stati invitati al colloquio 13 candidati.



Pertanto, si propone di procedere alla copertura delle 17 sopra elencate posizioni scorrendo prioritariamente la graduatoria che scaturirà all'esito della procedura di mobilità suddetta e, per i posti che dovessero risultare ancora vacanti, mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso preordinato alla copertura di copertura di 9 posti di istruttore, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 25 febbraio 2025, n. 439.

- b. Modifica delle previsioni contenute nella deliberazione di Giunta comunale in data 5 settembre 2023, n. 281.*

Come è noto, mediante la deliberazione di Giunta comunale in data 5 settembre 2023, n. 281 è stato approvata una modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025 che prevedeva, tra le altre, l'assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico con mansioni di estimatore, presso il Settore Patrimonio.

Ciò premesso si precisa che nel corso del 2025 si è proceduto alla copertura della posizione in parola mediante le procedure di progressione tra le Aree di cui agli articoli 13 e 16 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali siglato in data 16 novembre 2022.

Pertanto, si propone di eliminare l'originaria previsione di assunzione mediante concorso pubblico.

- c. Modifica delle previsioni contenute nella deliberazione di Giunta comunale in data 5 giugno 2025, n. 175 e previsione di assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di istruttore, con decorrenza dal 1° marzo 2026.*

Come è noto, mediante la deliberazione Giunta comunale in data 5 giugno 2025, n. 175, è stata approvata una modifica del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027 che prevedeva, tra le altre, l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario amministrativo, da assegnare al Settore Polizia Locale a presidio delle attività amministrativo – contabili del Settore.

È parimenti noto che, a seguito dello scorrimento della graduatoria, il candidato in posizione utile ha rinunciato all'assunzione ed è stato assunto il candidato successivo che era già dipendente dell'Ente, ascritto all'Area degli Istruttori, impiegato presso il Settore Sistemi culturali di città. Pertanto, non è stata data ancora esecuzione alla previsione in parola.

Parallelamente, il dirigente del Settore Polizia Locale, al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni, ha proceduto ad una riorganizzazione dell'Ufficio, nell'ambito della quale risulta maggiormente idonea l'assunzione di una unità di personale ascritta all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore.

Ne consegue che, si propone di eliminare la previsione di assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario amministrativo prevedendo l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di personale, ascritta all'Area degli Istruttori, con profilo di istruttore mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso preordinato alla copertura di copertura di 9 posti di istruttore, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 25 febbraio 2025, n. 439

- d. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 4 unità di personale, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario tecnico, con decorrenza dal 1° aprile 2026.*

Il Capo Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale ha manifestato l'esigenza di procedere ad un potenziamento della dotazione di personale ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di funzionario tecnico da impiegare a presidio delle funzioni in materia di edilizia privata.

Sotto diverso profilo, il dirigente del Settore Servizi civici ha più volte manifestato l'esigenza di garantire il presidio delle attività di natura tecnica nell'ambito della gestione dei cimiteri cittadini mediante l'assunzione di una unità di personale con profilo professionale di funzionario tecnico.

Pertanto, si propone l'assunzione di 3 unità di personale con profilo di funzionario tecnico, mediante lo scorrimento di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso pubblico preordinato



all'assunzione di 4 funzionari tecnici, approvata mediante la determinazione dirigenziale in data 10 giugno 2025, n. 1527, da assegnare al Settore Servizi civici (1 unità) e al Dipartimento Pianificazione e gestione territoriale (2 unità).

Inoltre, la dirigente del Settore Edilizia pubblica e qualità urbana ha manifestato l'esigenza di potenziare la dotazione di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico e formazione specifica in ingegneria delle strutture (c.d. strutturista) a presidio delle funzioni in materia di sismica.

Pertanto, si propone, in considerazione della specificità della professionalità richiesta, di prevedere l'assunzione dell'unità di personale mediante mobilità volontaria ex art. 30, D.lgs 30 marzo 2001, n. 165.

Infine, solo qualora all'esito della procedura di mobilità non si sia pervenuti all'assunzione, si propone di procedere all'assunzione mediante scorrimento della graduatoria suddetta.

Il dirigente del Settore Affari generali ha manifestato l'esigenza di potenziare la dotazione di personale con profilo professionale di tipo tecnico – informatico da impiegare nel presidio delle attività in materia di gestione dell'archivio digitale dell'Ente, di gestione del flusso documentale digitale e dello studio e produzione di strumenti archivistici.

Pertanto, si propone l'assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario informatico, mediante mobilità volontaria riservata a funzionari con profilo professionale indifferentemente tecnico o informatico, con decorrenza dal 1° maggio 2026.

- f. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario informatico, con decorrenza dal 1° agosto 2026.*

A seguito di una analisi della dinamica della dotazione organica dell'Ente è emerso che presso la U.O. Gestione sistema informativo risulta necessario potenziare la dotazione di personale ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario informatico in ragione di cessazioni verificatesi negli ultimi mesi del 2025 e dei pensionamenti previsti in corso d'anno.

Si propone pertanto l'assunzione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario informatico, mediante concorso pubblico, con decorrenza dal 1° agosto 2026.

Occorre precisare che la scelta di svolgere due selezioni separate, seppur per il medesimo profilo professionale, si giustifica in quanto la professionalità descritta al punto precedente presenta caratteristiche totalmente differenti sia con riferimento alle conoscenze richieste sia con riguardo alle attività ed ai processi presidiati, rispetto a quanto descritto in questa sede. Ne consegue la necessità di procedere a selezioni distinte.

- g. Assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, di una unità di personale, ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario socio – culturale, con decorrenza dal 1° maggio 2026.*

Come è noto, con decorrenza dal 1° aprile 2026 la responsabile della U.O. Biblioteca civica cesserà dal servizio. Ne consegue che, al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni afferenti alla gestione della Biblioteca civica, si propone l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario socio – culturale, cui affidare la responsabilità di direzione della U.O. Biblioteca civica.

- h. Assunzione a tempo determinato e pieno di una unità di personale, ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario tecnico, con decorrenza dal 1° aprile 2026.*

Il dirigente del Settore Sicurezza idraulica e qualità ambientale ha manifestato l'esigenza di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza della struttura a causa dell'assenza con diritto al mantenimento del posto di una unità di personale ed alla prossima cessazione di una seconda unità di personale, entrambe ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario tecnico.



Per tali ragioni, con determinazione dirigenziale in data 24 novembre 2025, n. 3304, è stato approvato l'avviso di mobilità avente ad oggetto la copertura di un posto di funzionario tecnico il cui termine per la presentazione delle domande è scaduto lo scorso 24 dicembre.

Pertanto, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, del candidato vincitore della procedura di mobilità suddetta, con decorrenza dal 1° aprile 2026.

- i. Assunzione a tempo indeterminato di 1 unità di qualifica dirigenziale con decorrenza dal 1° ottobre 2026.*

Il Direttore Generale ha manifestato l'esigenza di procedere al potenziamento della dotazione di personale di qualifica dirigenziale a presidio delle funzioni in materia di gestione degli organismi partecipati del Comune di Rimini, in materia di controllo degli aspetti partecipativi, societari, economici e patrimoniali che afferiscono alle partecipazioni dell'Ente negli Organismi partecipati nonché in materia di programmazione e monitoraggio dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali affidati agli Organismi partecipati.

Si propone pertanto l'assunzione di una unità di personale, di qualifica dirigenziale, cui affidare la responsabilità di una struttura competente nelle suddette funzioni, con decorrenza dal 1° ottobre 2026, mediante concorso pubblico.

- j. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario amministrativo, con decorrenza dal 1° maggio 2026.*

La dirigente del Settore Sistemi culturali di città ha manifestato l'esigenza di potenziare la dotazione del personale assegnato alla struttura, ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario amministrativo, da destinare al presidio delle attività preordinate al reperimento di forme di finanziamento delle attività culturali esterne al Bilancio dell'Ente.

Come è noto, il Settore Sistemi culturali di città ha avviato, grazie alla collaborazione di un consulente esterno, una attività di c.d. fundraising, finalizzato a reperire risorse sia da soggetti privati, attraverso gli strumenti della sponsorizzazione e dell'art bonus, sia tramite fondi pubblici nazionali e comunitari.

Ciò premesso, si precisa che la proposta di assunzione in parola presenta una duplice finalità. Infatti, l'assunzione di una nuova unità di personale consentirà alla struttura di disporre di un referente per il soggetto esterno già incaricato e di aumentare l'efficienza dell'azione dell'Amministrazione in quanto il professionista potrà essere costantemente aggiornato sulle attività culturali in corso e adeguare e implementare costantemente l'offerta ai potenziali investitori. In secondo luogo, la collaborazione con il professionista esterno porterà alla strutturazione dei processi all'interno dell'organizzazione su attività che rappresentano una risorsa oramai imprescindibile per l'Ente.

Pertanto, si propone di procedere alla assunzione di 1 unità di personale, con profilo professionale di funzionario amministrativo, mediante lo scorrimento di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso pubblico preordinato alla copertura di un posto di funzionario amministrativo, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 21 dicembre 2023, n. 2893.

- k. Trattenimento in servizio di una unità di personale, ascritta all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore, con decorrenza dal 1° febbraio 2026.*

Il responsabile della U.O. Cineteca e Museo Fellini ha richiesto il trattenimento in servizio di una dipendente, ascritta all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore, ai sensi dell'art. 1, comma 165, L. 31 dicembre 2024, n. 207.

La richiesta di trattenimento è preordinata alla formazione di una unità di personale neoassunta che dovrà sostituire la dipendente in parola al termine dell'affiancamento. Pertanto, la proposta di trattenimento rientra nelle fattispecie previste dall'art. 1, comma 165, L. 31 dicembre 2024, n. 207, il quale consente il trattenimento in servizio "per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti".



Si propone pertanto il trattenimento in servizio di una unità di personale, con profilo professionale di istruttore, con decorrenza dal 1° febbraio 2026, data prevista per il collocamento a riposo, fino al 30 giugno 2027.

Come è noto, la norma sopra citata consente l'utilizzo dell'istituto del trattenimento entro il 10% delle fasce assunzionali. Pertanto, nel proseguo della presente relazione si darà conto anche del rispetto di tale limite.

l. Modalità di sostituzione del personale educativo e scolastico assente con diritto alla conservazione del posto.

Come è noto, con la finalità di garantire la continuità dei servizi educativi e scolastici gestiti direttamente dal Comune di Rimini, in occasione delle assenze temporanee del personale educativo e scolastico, gli Uffici del Settore Educazione fanno ricorso ad assunzioni a tempo determinato entro il budget assunzionale consentito, come evidenziato negli allegati alla presente relazione.

Ciò premesso, si informa che gli Uffici incontrano, oramai da tempo, notevoli difficoltà al reclutamento del personale supplente, in quanto frequentemente i candidati in graduatoria rinunciano all'offerta di supplenze brevi. Ciò accade in particolare nei servizi educativi, nei quali il rapporto educatore/alunno è più stringente e, di conseguenza, occorre procedere alla sostituzione in tempi rapidissimi per scongiurare il rischio di una interruzione del servizio.

Per tale motivo si propone di prevedere, qualora dallo scorrimento delle graduatorie preordinate all'assunzione a tempo determinato del personale supplente non si riesca a pervenire alla copertura del posto, l'utilizzo dell'istituto della somministrazione di personale.

Si precisa che, anche tale forma di copertura dei posti vacanti è soggetta ai vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 sopra descritti. Pertanto, negli allegati alla presente relazione si darà conto del rispetto di tale vincolo anche con riferimento alla copertura delle supplenze del personale educativo tramite la somministrazione di lavoro.

m. Assunzione a tempo determinato e pieno di 5 unità di personale, con profilo professionale di assistente sociale, con decorrenza dal 1° marzo 2026, per due anni.

La responsabile della U.O. Sostegno all'abitare e all'inclusione sociale ha evidenziato l'esigenza di potenziare la dotazione di personale iscritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, con profilo professionale di assistente sociale, a presidio delle funzioni in materia di inclusione sociale, finanziato dalle risorse del Fondo Povertà.

Si propone, pertanto, l'assunzione a tempo determinato e pieno, di 5 unità di personale con profilo professionale di assistente sociale, con decorrenza dal 1° marzo 2026, per due anni, mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso preordinato alla copertura di 1 posto di assistente sociale approvata mediante determinazione dirigenziale in data 16 giugno 2025, n. 1600.

n. Assunzione a tempo determinato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di istruttore, con decorrenza dal 1° marzo 2026, fino al 31 dicembre 2028.

Come è noto, il Comune di Rimini è stato ammesso al finanziamento nell'ambito del progetto "DesTEE-Nazione – Desideri in azione" del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021 – 2027.

Tale progetto prevede, tra le altre, il rimborso dell'intero costo dell'unità di personale, interna all'Ente, iscritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Assistente sociale, incaricata del Coordinamento Strategico Programmatico del programma, per tutta la durata del progetto (3 anni).

Sotto diverso profilo, il responsabile del Settore Protezione sociale ha evidenziato l'esigenza di potenziare la dotazione di personale iscritto all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore, a presidio anche delle attività amministrative del Settore connesse al progetto in parola.

Si propone pertanto, l'assunzione a tempo determinato e pieno, di una unità di personale, iscritta all'Area degli Istruttori, con profilo professionale di istruttore, con decorrenza dal 1° marzo 2026, fino al



31 dicembre 2028, mediante l'utilizzo di una graduatoria ancora valida scaturita all'esito di un concorso pubblico preordinato alla copertura di 9 posti di istruttore, approvata mediante determinazione dirigenziale in data 25 febbraio 2025, n. 439.

Si precisa che l'assunzione in parola trova copertura nell'economia di Bilancio che si genera a fronte del rimborso da parte del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021 – 2027 del costo dell'unità di personale interna all'Ente che coordinerà il progetto.

Infine si ricorda che, con la deliberazione di Giunta comunale in data 30 gennaio 2025, n. 30, mediante la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027, è stato previsto che, con la finalità di fidelizzare il personale di Polizia Locale assunto a tempo parziale, le economie generate da cessazioni di personale appartenente al Corpo di Polizia Locale devono essere utilizzate per finanziare l'espansione a full time dei rapporti di lavoro a part time verticale ciclico. Ciò detto, a parziale rettifica di tale previsione, come evidenziato negli allegati alla presente relazione, l'economia generata a seguito della cessazione di una unità di personale, con profilo professionale di funzionario di Polizia locale, viene utilizzata a copertura delle previsioni di assunzione contenute nella presente relazione.

Pertanto, ad eccezione di quanto sopra esposto, rimangono confermate le previsioni di assunzione contenute nei documenti di pianificazione del fabbisogno di personale già approvati.



- lo smart working in sicurezza;
- la disciplina del lavoro agile e la misurazione della sua performance;
- lo smart working e il GDPR e la sicurezza dei sistemi informatici.

In coerenza con quanto impostato nella fase emergenziale, il Comune di Rimini ha ritenuto necessario puntare su una formazione continua e diffusa.

Pertanto, a partire dall'entrata in vigore del Regolamento approvato con D.G. n. 226/2022, per tutti i dipendenti ammessi a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile viene attivata una specifica sessione formativa in e-learning, con appositi test di apprendimento in materia di:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Nel corso dell'anno 2022, anno di prima attivazione del lavoro agile non emergenziale, hanno partecipato alla formazione di cui sopra 54 dipendenti che hanno attivato progetti di lavoro agile, mentre negli anni successivi numerosi dipendenti hanno rinnovato i progetti di lavoro agile attivati nell'anno precedente e pertanto hanno beneficiato del percorso formativo già svolto in precedenza.

Si precisa da ultimo che nel corso dell'anno 2025 vi sono stati n. 11 nuovi dipendenti che hanno partecipato alla formazione sopra descritta.

3.4 SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

Con riferimento alla Direttive Ministeriali in materia di formazione, si terrà conto delle indicazioni volte a favorire la formazione in materia di:

- sviluppo in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico, funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse, promosse dal PNRR;
- strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di "mentoring" a supporto dell'apprendimento;
- sviluppo delle "soft skills", ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc; formazione internazionale (considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali) e gestione dei finanziamenti europei.

**Fasi del processo formativo:**

- ✓ analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- ✓ integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- ✓ confronto con le rappresentanze sindacali;
- ✓ comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- ✓ definizione delle priorità;
- ✓ programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- ✓ organizzazione e gestione dei corsi;
- ✓ controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- ✓ aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

RIEPILOGO INTERVENTI FORMATIVI ANNO 2025

ARGOMENTI	PARTECIPAZIONI
sicurezza sul lavoro	200
aggiornamento normativo polizia locale	102
lavoro agile	9
progettazione europea	191
Contabilità ACCRUEL	116
anticorruzione – codice comp.	395
servizi demografici	290
privacy	376
parità di genere	50
progetto life help	256
Intelligenza artificiale	65
aggiornamento contratti e materie specifiche dei settori	877
syllabus	In attesa del dato dai referenti piattaforma
Pubblica istruzione	In attesa del dato dagli uffici di riferimento
totale	2927



PIANO DELLA FORMAZIONE 2026/2028

Il piano della formazione 2026-2028 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Rimini viene redatto dall'ufficio formazione previa richiesta a tutti i dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

PRINCIPALI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO:

1) PRIORITA' TRASVERSALI:

a) personale dirigenziale:

- valutazione della performance;
- gestione dei progetti e dei finanziamenti;
- competenze abilitanti in riferimento ai processi di transizione digitale, ecologica ed amministrativa;
- soft skills;
- leadership;

b) personale non dirigenziale (e dirigenziale):

- transizione digitale;
- transizione amministrativa;
- transizione ecologica;
- formazione in materia di protezione dei dati e GDPR;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione/codice di comportamento;
- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione obbligatoria in materia di lavoro agile;
- soft skills

2) PRIORITA' TECNICO/PROFESSIONALI:

- formazione giuridico, normativa;
- formazione economica e controllo di gestione;



- formazione in materia di appalti pubblici;
- formazione in materia di finanziamenti europei;
- formazione specifica personale tecnico;

3) FORMAZIONE INIZIALE NUOVI ASSUNTI:

- definizione di “pacchetti formativi”/pillole formative;

MODALITA' DI EROGAZIONE:

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula (docenti interni o esterni);
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming;
- Formazione e-learning.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente.

PIATTAFORME DI FORMAZIONE ON LINE:

SYLLABUS – auto-analisi competenze e formazione - Ministero Pubblica Amministrazione;

SELF – sistema e-learning federato – Regione Emilia Romagna;

ANUTEL – accesso ad archivio corsi formazione in materia giuridico/economica/tributaria;

TRANSIZIONE DIGITALE – accesso ad archivio corsi formazione in materia giuridico/economica;

AON – proposte formative in materia assicurativa e di carattere giuridico/amministrativo;

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2026 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.



INTERVENTO FORMATIVO	AREE PRINCIPALI DI COMPETENZA Direttiva Ministeriale gennaio 2025	AMBITO DI COMPETENZA (tema di riferimento) Direttiva Ministeriale gennaio 2025
formazione in materia di contratti pubblici	formazione obbligatoria	contratti e gare
etica, trasparenza, integrità – formazione sul Codice di comportamento dei dipendenti	formazione obbligatoria	codice di comportamento
formazione in materia di prevenzione della corruzione L.190/2012 – art. 5	formazione obbligatoria	anticorruzione
formazione in materia di lavoro agile	formazione obbligatoria	lavoro agile
formazione antincendio e primo soccorso per tutto il personale “incaricato” dai datori di lavoro	formazione obbligatoria	sicurezza sul lavoro
Dlgs 81/08 - formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro – formazione coordinatori sicurezza cantieri temporanei – formazione lavori in quota e dpi terza categoria	formazione obbligatoria	sicurezza sul lavoro
formazione tecnici competenti in acustica	formazione obbligatoria	sicurezza sul lavoro
formazione specifica personale in servizio presso il settore Polizia Locale	transizione amministrativa	polizia locale
formazione in materia di eutoprogettazione e lingua inglese	transizione amministrativa	progetti europei
formazione in materia di contabilità ACCRUEL	transizione amministrativa	bilancio
formazione specifica in materia di: abbattimento barriere architettoniche, servizi facility management, accordi operativi, codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza,	transizione amministrativa	urbanistica
Formazione specifica in materia di: strategie legali per acquisizioni immobiliari e valutazioni immobiliari,	transizione amministrativa	urbanistica
Formazione specifica in	transizione amministrativa	urbanistica



materia di strumenti urbanistici, opere urbanizzazione realizzate da privati, paesaggistica, conferenze di servizi		
Formazione specifica in materia di: archivistica, gestione documentale archivi informatici, accesso agli atti, titoli edilizi,	transizione amministrativa	accessibilità
formazione, a beneficio del Dipartimento Pianificazione e Gestione Territoriale, finalizzato a supportare il miglioramento della governance dei procedimenti complessi e la riduzione della variabilità delle istruttorie edilizie, nell'ottica di favorire la standardizzazione dei processi e l'efficacia del ricevimento tecnico	transizione digitale	urbanistica
formazione specialistica per amministratori di sistema e per l'aggiornamento di competenze tecniche per il personale informatico e amministrativo (in relazione alla rappresentazione grafica dei dati)	transizione digitale	informatica
formazione in materia di intelligenza artificiale	transizione digitale	informatica
corso di formazione sull'applicazione dei criteri ambientali minimi (CAM)	transizione ecologica	ambiente
formazione in materia di inquinamento acustico	transizione ecologica	ambiente
formazione in materia di procedure di valutazione ambientale strategica con particolare riguardo alle tematiche di costa	transizione ecologica	ambiente
Il ruolo degli enti locali per l'attrazione di investimenti energetici e lo sviluppo di comunità sostenibili; la	transizione ecologica - SYLLABUS	ambiente



gestione degli appalti verdi per un pubblica amministrazione sostenibile per la PA		
governo anticipante: competenze e strumenti per lavorare con il futuro; performance e leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione del valore pubblico	leadership e soft skills – SYLLABUS	valore pubblico
In prima linea contro ogni discriminazione; la difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del governo aperto; la cultura del rispetto, la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa; riforma mentis	principi e valori della PA – SYLLABUS	anticorruzione
La digitalizzazione dei contratti pubblici; adottare l'intelligenza artificiale nella PA; BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni, qualità dei servizi digitali per il governo aperto; cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA; competenze digitali per la PA; introdurre l'intelligenza artificiale	transizione digitale - SYLLABUS	informatica
Fondamenti di program management; la politica di coesione: quadro normativo ed opportunità; il PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE; la piattaforma REGIS per il next generation EU: funzionalità e strutturazione; lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi; valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione; principi, obiettivi	transizione amministrativa – SYLLABUS	



e strumenti; elezioni amministrative e poi .. un toolkit per l'insediamento; accountability per il governo aperto; pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto; pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto; il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (Dlsg 36/2023)		



Comune di Rimini

SEZIONE MONITORAGGIO



4.1 Principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento.

Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico



2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

4.2 Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Rimini utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione, tra cui quelli sintetizzati nella figura seguente.



Carte dei servizi



Indicatori



Raccolta e analisi segnalazioni



Oltre alle analisi continuative, sono presenti analisi straordinarie di soddisfazione dei servizi che possono derivare da diverse motivazioni.

Per l'anno 2026 si procederà all'aggiornamento delle carte dei servizi in scadenza, e l'eventuale implementazione di quelle già adottate.

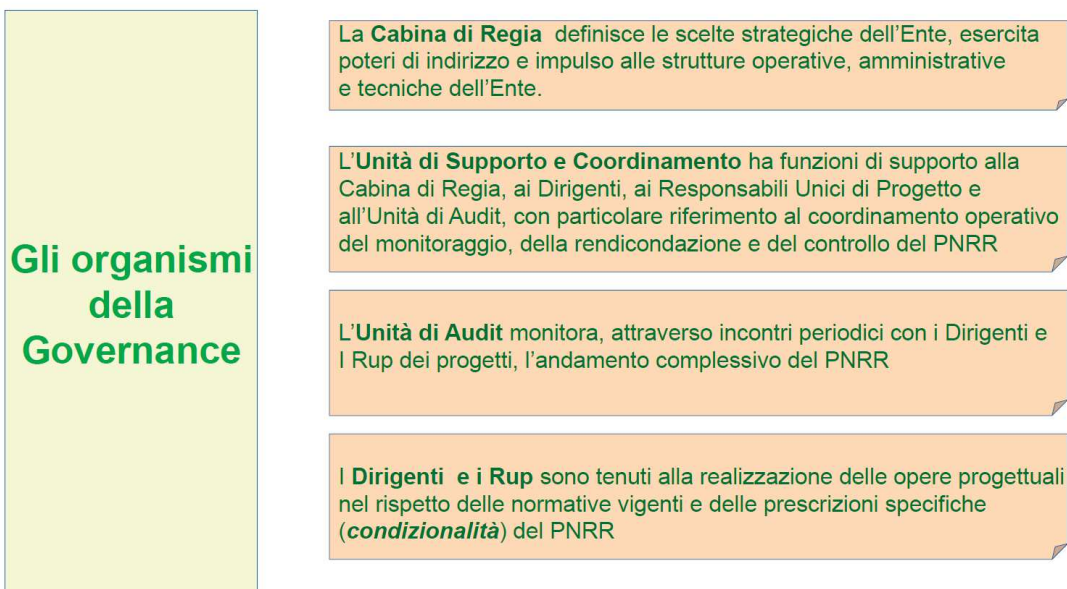
Ufficio Sistema Informativo Territoriale della Direzione Generale: il questionario interno elaborato nel 2024 per valutare uso, gradimento e possibili miglioramenti del Portale Unico dei Dati ha portato nel 2025 alla realizzazione di video tutorial tematici sugli strumenti informativi e cartografici, a supporto dei dipendenti. Parallelamente, è stato pubblicato un questionario online rivolto al pubblico esterno, che rimarrà fruibile anche oltre la fine dell'anno, per raccogliere ulteriori segnalazioni e migliorare trasparenza e accuratezza dei dati. I feedback fino ad ora raccolti hanno permesso, nell'ambito del progetto "Digitale Facile", di realizzare un corso aperto a tutti dedicato al Portale Unico dei Dati e agli aspetti per i quali sono pervenute segnalazioni rilevanti. Nell'ultimo anno si è inoltre registrato un aumento degli accessi al Portale, a conferma di un maggiore coinvolgimento e della crescita della cultura del dato.

Dipartimento Servizi di Comunità – l'indagine di customer satisfaction 2025 sui servizi educativi del Comune di Rimini conferma l'alta qualità percepita dalle famiglie. Per la prima volta il monitoraggio è stato allargato anche ai plessi comunali con gestione in appalto, ampliando il raggio di ascolto e coinvolgendo un numero maggiore di genitori.

UO Sostegno all'Abitare e Inclusione Sociale: in ragione dell'elevato numero di cittadini e *city users* che usufruiscono dei servizi è stato elaborato un questionario da sottoporre ai cittadini per misurare la percezione della qualità dell'offerta del servizio e rilevare gli elementi che portano o meno alla soddisfazione dell'utente, prevedendo infine opportunità di miglioramento.



4.3 Monitoraggio progetti PNRR



L'unità di Supporto e Coordinamento

L'unità di "Supporto e Coordinamento" è costituita all'interno della Direzione Generale, Ufficio Progetti Europei - PNRR con funzioni di supporto alla Cabina di Regia, ai Dirigenti, ai Responsabili Unici di Progetto e all'Unità di Audit, con particolare riferimento al coordinamento operativo del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo dei progetti PNRR del Comune di Rimini.

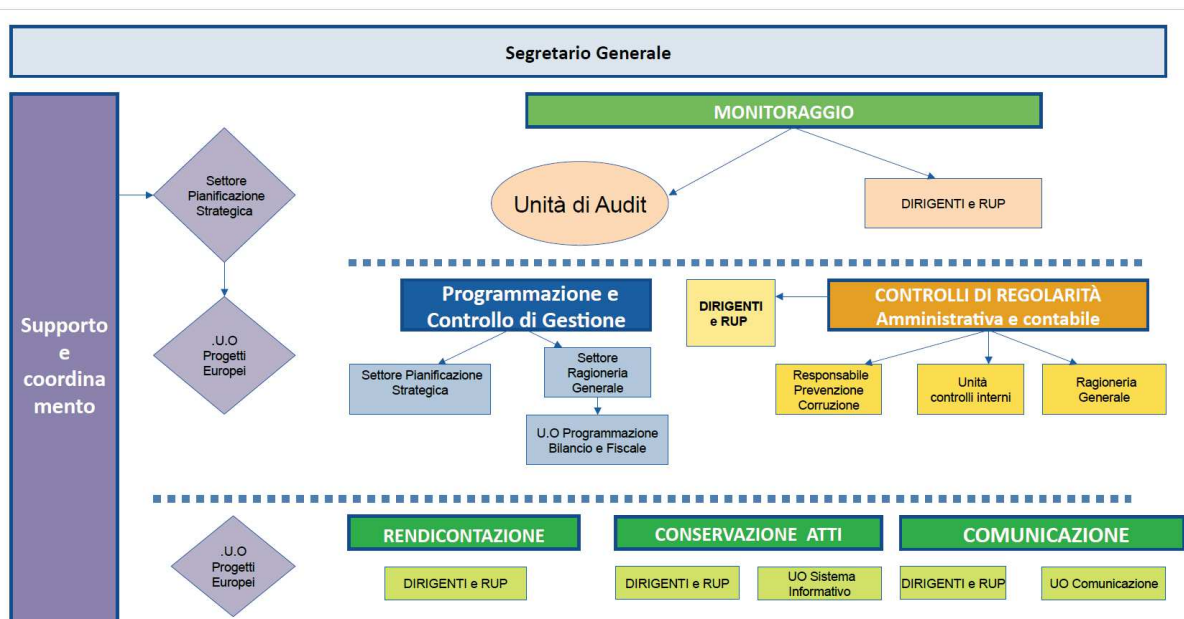
Il "Supporto e Coordinamento" sono assicurati dall'unità costituita all'interno dell'Ufficio Progetti Europei -PNRR attraverso il coordinamento trasversale delle attività e in particolare, si occupa di:

- fornire informazioni su misure specifiche e regole attuative Pnrr;
- effettuare il monitoraggio dei siti web, in particolare quelli delle Amministrazioni Titolari e del portale governativo "Italia Domani", per il reperimento delle informazioni sui bandi e sui progetti Pnrr e delle circolari e linee guida emanate dalle singole Amministrazioni;
- creare e aggiornare costantemente i database dei progetti complessivamente presentati dall'Ente, suddivisi in base alle Misure, Componenti, Investimenti, contenenti le informazioni utili per il loro inquadramento (finanziati, in attesa di esito, ammessi ma non finanziati);
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente l'apposita piattaforma interna all'Ente (Sharepoint) contenente i materiali informativi utili ai Rup e ai servizi dell'Ente chiamati ad operare sul Pnrr, tra i quali: normative specifiche, circolari ministeriali, linee guida e quaderni Anci, circolari interne, documenti di concessione dei finanziamenti;



- elaborare le informazioni da inserire nei documenti strategici dell'Ente, in particolare nel Dup, e predisporre le risposte agli organi politici e di controllo interni ed esterni quali: Sindaco, Giunta, Commissioni Consiliari, Corte dei Conti, Collegio dei Revisori;
- dare assistenza ai vari Settori interni all'Ente per l'individuazione di soluzioni alle criticità riscontrate nelle varie fasi di realizzazione dei progetti: predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del Pnrr, accesso e utilizzo del sistema di rendicontazione Regis, predisposizione di strumenti operativi e modulistica condivise, ecc.
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente il sito web dell'Ente dedicato ai progetti Pnrr;
- assistere l'Unità di Audit sul controllo dei progetti.

Lo schema di governance del PNRR all'interno del Comune di Rimini si configura come nella rappresentazione che segue.



Attività di programmazione, controllo, rendicontazione, comunicazione

Una efficace Governance del Pnrr non può prescindere dall'individuazione puntuale dei sistemi di programmazione, controlli di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio, rendicontazione, conservazione degli atti e comunicazione istituzionale.

Tali attività sono coordinate dal Direttore Generale che vigila sull'andamento dei servizi affinché vengano svolte tutte le azioni necessarie al raggiungimento di milestone e target, al rispetto delle condizionalità del Pnrr e che siano espletati tutti gli adempimenti richiesti dalle Amministrazioni Titolari ai fini della rendicontazione e monitoraggio dei progetti.



Attività di monitoraggio

L'attività di Monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di *milestone* e *target*.

Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l'atto di accettazione del finanziamento siano rispettati.

L'attività di monitoraggio è posta, *in primis*, in capo ai Dirigenti e Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).

L'Unità di Audit, composta da dirigenti e funzionari titolari di funzioni amministrative, contabili e di controllo, nominata con apposito atto del Segretario Generale, monitora, attraverso incontri periodici con i dirigenti e i Rup responsabili dell'attuazione dei progetti Pnrr, l'andamento complessivo del Piano.

Vengono effettuati auditing finanziario – contabili, finalizzati alla verifica delle procedure finanziarie e della regolarità contabile dei progetti Pnrr, auditing di performance, finalizzati alla verifica del rispetto degli obblighi di adeguamento degli strumenti di programmazione dell'Ente, sull'andamento del controllo di gestione, la rendicontazione, la conservazione dei documenti e lo svolgimento corretto delle attività di comunicazione dei progetti Pnrr.

Le attività di *auditing* sono documentate attraverso verbalizzazioni specifiche e resoconti di riunioni con i settori dell'Ente.