

# C O M U N E D I C O R I A N O

## P R O V I N C I A D I R I M I N I

COPIA

### D E L I B E R A Z I O N E D E L L A G I U N T A C O M U N A L E

<b>Num.Delibera:</b> 37	<b>Oggetto:</b> APPROVAZIONE RELAZIONE A CONSUNTIVO SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022 - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
<b>Data:</b> 25/03/2024	

L'anno duemilaventiquattro, il giorno venticinque, del mese di marzo alle ore 14:30, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
Ugolini Gianluca	Sindaco	R	
Spinelli Domenica	Vice Sindaco	R	
Bianchi Roberto	Assessore	R	
Ottogalli Paolo	Assessore	R	
Pazzaglia Anna	Assessore	R	
Pecci Anna	Assessore	R	

Presenti n.6

Assenti n. /

**P:** presente in sede; **R:** in collegamento remoto; **A:** assente

Presiede il Sindaco Ugolini Gianluca.

Partecipa il Segretario Generale Danilo Fricano.

Il Sindaco, constatato che gli interventi siano in numero legale, assume la Presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE RELAZIONE A CONSUNTIVO SUL GRADO DI  
CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022 - RELAZIONE SULLA  
PERFORMANCE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 52 in data 29/12/2023, esecutiva, è stata approvata la Nota di aggiornamento del DUP 2024-2026;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 57 in data 18/12/2023, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- con delibera di Giunta Comunale n. 1 in data 08/01/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;

Premesso altresì che:

- l'art.10 comma 1 lett. b) del Dlgs 150/2009, così come modificato dal Dlgs 74/2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzii i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione di eventuali scostamenti;
- ai sensi dell'art. 14 c. 13 lett. c) del Dlgs sopracitato, la relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e tale validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente;

Premesso altresì che relativamente all'anno 2022:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 in data 29/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2022-2024;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.68, in data 29/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011;
- con delibera di Giunta Comunale n. 149 in data 13/10/2022, è stato approvato il piano della performance 2022-2024;
- con delibera di Giunta Comunale n. 170 in data 15/12/2020, sono stati approvati gli obiettivi di performance organizzativa per il triennio 2020-2022;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 172 del 21/12/2015 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale del personale, avente validità a decorrere dall'anno 2016;

Richiamati altresì:

- il "*Contratto collettivo integrativo sui criteri generali per la ripartizione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative*" sottoscritto in data 25/02/2020, il quale come previsto dall'art. 7, comma 4, lett. v) del CCNL 21/05/2018 e in applicazione dell'art.15, comma 4 del medesimo CCNL, ha disciplinato il meccanismo di distribuzione della retribuzione del risultato spettante ai dipendenti incaricati della responsabilità di area del Comune di Coriano;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 82 in data 17/05/2019 e successive modificazioni, con la quale sono stati approvati i criteri per la pesatura delle posizioni organizzative in attuazione dell'art. 14 del CCNL 21/05/2018;

Vista la delibera n. 5/2012 della CIVIT che fornisce precise linee guida ai sensi dell'art. 13 comma 6, lett. b) dlgs. n. 150/2009 in merito alla struttura e alla modalità di redazione della relazione sulla performance di cui all'art.10, comma 1, lett. b) dello stesso decreto;

Considerato che l'art. 15, comma 2, lett. b) del dlgs. 150/2009 precisa che sia l'Organo di indirizzo politico a definire la relazione sulla performance;

Vista la seguente documentazione:

- ✓ la Relazione finale sulla Performance 2022 relativa alla consuntivazione degli obiettivi assegnati alle diverse aree dell'Ente, sottoscritta e pervenuta dal Segretario Comunale in data 12/02/2024 (prot. n. 8961/2024);
- ✓ la validazione della Relazione sulla performance del Comune di Coriano per il 2022 inviata dal prof. Mazzara Luca, componente del nucleo di valutazione, organo monocratico, recepita al prot. dell'Ente al n. 8957/2024;

Tenuto conto e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui all'art.49 del dlgs. 267/2000 in quanto non prevede impegno di spesa e/o riduzioni di entrate;

### **DELIBERA**

1. di approvare la Relazione sulla Performance dei Responsabili di Area per l'anno 2022 nel testo allegato alla presente deliberazione sotto la **lettera A)** per farne parte integrale e sostanziale;
2. di prendere atto della validazione definitiva sulla Relazione alla Performance 2022 del Comune di Coriano inviata dal prof. Mazzara Luca, quale componente del Nucleo di Valutazione dell'Ente, acquisita al protocollo dell'ente al n. 8957/2024;
3. di pubblicare la Relazione sulla Performance anno 2022 sul sito del Comune di Coriano, Amministrazione trasparente, Performance;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sopra riportata proposta di deliberazione di Giunta Comunale;  
Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1:

1. Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso dal Responsabile di Area;
  2. Parere favorevole per la Regolarità Contabile espresso dal Responsabile di Area;
- Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

### **DELIBERA**

di approvare, per tutte le ragioni di cui in narrativa, che espressamente si richiamano, la sopra riportata proposta di deliberazione;

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi;

### **DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).

**COMUNE DI CORIANO**  
PROVINCIA DI RIMINI

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 37 DEL 25/03/2024**

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE RELAZIONE A CONSUNTIVO SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO**  
**DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022 - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Letto e sottoscritto

Il Sindaco  
f.to Ugolini Gianluca

Il Segretario Generale  
f.to Danilo Fricano

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2022**

### **Piano della Performance Comune di Coriano (DGC 149/2022)**

La presente relazione fa riferimento al ciclo della performance delineato dal Piano della performance approvato con delibera G.C. n. 149 del 13/10/2022.

Il Piano della Performance 2022-2024 riporta le azioni del ciclo della performance e prevede tutte le fasi di programmazione-gestione-rendicontazione attuate per lo svolgimento dell'attività istituzionale, al fine di giungere alla valutazione della performance di Ente e individuale.

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 prevede infatti che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il ciclo di gestione della performance.

Per il Comune di Coriano il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
2. monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
3. misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
4. utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
5. rendicontazione dei risultati agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), tecnico-amministrativi (Segretario Generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Servizi), di controllo (Collegio Revisori dei Conti, Corte dei Conti) nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente.

## RELAZIONI PERFORMANCE DIVISE PER AREA

### AREA 1 SERVIZI GENERALI

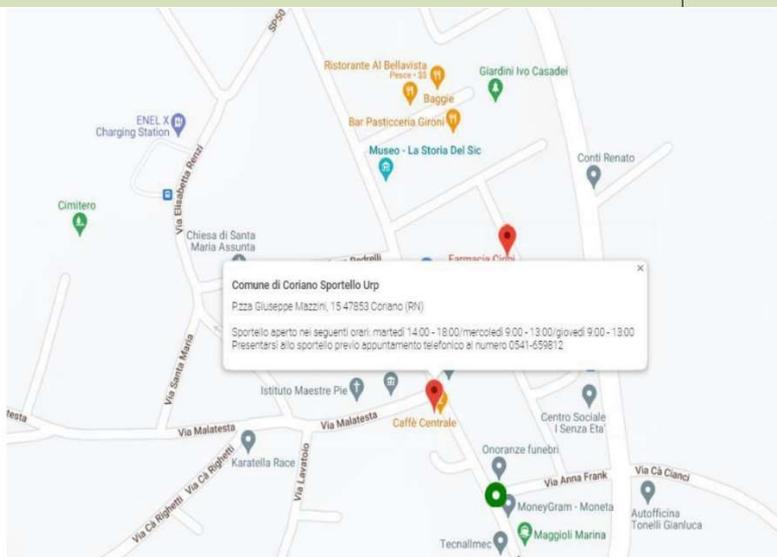
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024-RIEPILOGO OBIETTIVI PER AREA E RELATIVA PESATURA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO					
AREA			1. SERVIZI GENERALI		
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA			DOTT.SSA CARLA FRANCHINI		
COD	OBIETTIVI	Trasversali (S/N)	Punteggio 2022	Punteggio 2023	Punteggio 2024
1.1	ATTIVAZIONE SPORTELLO SPID PER RICONOSCIMENTO DELLE IDENTITA' DIGITALI AI CITTADINI	S	20		
1.2	FORMAZIONE DIGITALE DEI DIPENDENTI	S	20		
1.3	REALIZZAZIONE SITO INTRANET	S	40		
1.4	DASHBOARD: SOFTWARE PER IL MONITORAGGIO DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI	S		30	
1.5	POSTALIZZAZIONE IBRIDA: INVIO MULTICANALE DI DOCUMENTI UNICI ATTRAVERSO UN SERVICE DI TRASFORMAZIONE DEL DOCUMENTO DIGITALE	S		30	
1.6	RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DI DEPOSITO DELL'ENTE E DIGITALIZZAZIONE DI PARTE DELLO STESSO	S		20	
1.7	MIGRAZIONE IN CLOUD IN BASE A QUANTO STABILITO DAL PIANO TRIENNALE PER LA DIGITALIZZAZIONE AGID	S			30
1.8	WIFI4EU PUNTO D'ACCESSO CAPACE DI FORMARE UN SINGLE AUTHENTICATION SYSTEM (SAS) E DI UNIRSI AL SISTEMA IN TUTTA EUROPA	S			30
1.9	EDILIZIA – FASCICOLO UNICO DEL FABBRICATO, DEMATERIALIZZAZIONE E SOFTWARE GESTIONALE FINALIZZATA ALLA FRUIZIONE DEI DOCUMENTI E DATI DA PARTE DEGLI UTENTI	S			20
ANTIC.	ANTICORRUZIONE	S	20	20	20
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**OBIETTIVI ASSEGNATI**

Le delibere della Giunta Comunale 180 del 15.12.2021 e 149 del 13.10.2022 assegnavano al Responsabile dell'Area 1-Area Servizi Generali i seguenti obiettivi per l'anno 2022:

<b>OB.</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>SCADENZA</b>
<b>1</b> <b>Anno</b> <b>2022</b>	<b>AUTENTICATORI SPID: SPORTELLO SPID PER RICONOSCIMENTO DELLE IDENTITA' DIGITALI AI CITTADINI</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RICHIESTA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO A LEPIDA</li> <li>2. FORMAZIONE DEGLI UTENTI</li> <li>3. DICHIARAZIONE DI IMPEGNO DEI SOGGETTI DEPUTATI ALLA VERIFICA</li> <li>4. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELLE PRENOTAZIONI DEGLI UTENTI</li> <li>5. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO</li> <li>6. AVVENUTO RILASCIO DELLE CREDENZIALI SPID AD ALMENO 10 UTENTI</li> </ol>	31.01.2022 31.01.2022 31.03.2022 15.03.2022 28.02.2022 14.04.2022 22.09.2022
<b>2</b> <b>Anno</b> <b>2022</b>	<b>FORMAZIONE DIGITALE DEI DIPENDENTI</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROGRAMMAZIONE</li> <li>2. COMUNICAZIONE E PIANIFICAZIONE DEI CORSI</li> <li>3. SOMMINISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE</li> <li>4. RILASCIO ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE E TEST DI VALUTAZIONE</li> </ol>	07.06.2022 15.06.2022 31.08.2022  RELAZIONE RTD
<b>3</b> <b>Anno</b> <b>2022</b>	<b>REALIZZAZIONE SITO INTRANET</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RACCOLTA DEI DATI – ANALISI</li> <li>2. PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE</li> <li>3. INSERIMENTO DEI CONTENUTI</li> <li>4. COMUNICAZIONE AGLI UFFICI</li> </ol>	01.02.2022 02.03.2022 05.05.2022 13.12.2022
<b>4</b> <b>Anno</b> <b>2022</b>	<b>ANTICORRUZIONE</b>	

<b>5</b> <b>Anno</b> <b>2023</b>	<b>DASHBOARD- SOFTWARE PER IL MONITORAGGIO DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DELIBERA G.C. ASSEGNAZIONE RISORSE</li> <li>2. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO</li> <li>3. FASE DI ESECUZIONE</li> </ol>	<p>02.01.2023</p> <p>13.05.2023</p> <p>31.07.2023</p>
<b>6</b> <b>Anno</b> <b>2023</b>	<b>POSTALIZZAZIONE IBRIDA</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DELIBERA G.C. ASSEGNAZIONE RISORSE</li> <li>2. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO</li> <li>3. FASE DI ESECUZIONE</li> </ol>	<p>28.02.2023</p> <p>30.04.2023</p> <p>31.12.2023</p>
<b>7</b> <b>Anno</b> <b>2023</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI COMUNALI</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE INDIVIDUAZIONE DEGLI ARCHIVI DA RIORGANIZZARE E DI QUELLI DA DIGITALIZZARE</li> <li>2. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE</li> <li>3. PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO PER LA GARA E SVOLGIMENTO PER LE ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA DIGITALIZZAZIONE</li> <li>4. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E TRASFERIMENTO ARCHIVI</li> <li>5. FASE DI ESECUZIONE</li> </ol>	<p>28.02.2023</p> <p>28.02.2023</p> <p>31.03.2023</p> <p>31.08.2023</p> <p>RELAZIONE RTD</p>



**OBIETTIVO N. 2 – FORMAZIONE DIGITALE DEI DIPENDENTI (RELAZIONE RTD)**

Al fine di predisporre un piano formativo per gli anni 2022-2024, in data 25.01.2022 è stato somministrato a tutti i dipendenti un questionario per esprimere la necessità di attivazione di determinati percorsi formativi. A seguito del sondaggio, si è ritenuto fondamentale rafforzare e implementare alcune competenze digitali, così come previsto anche ai sensi dell'art.13 del C.A.D..

Oltre alle 3 date per la formazione di operatori SPID Lepida, sono stati programmati 7 corsi di formazione. Ciascun corso è stato ripetuto in tre date diverse al fine di consentire la partecipazione al maggior numero di utenti. Le sessioni formative sono state predisposte in modalità e-learning tramite piattaforma Google Meet - previa preiscrizione su apposito modulo: <https://forms.gle/BJAyrEB725joPeFX6> fino ad un massimo di 25 partecipanti per sessione.

Al termine di ogni corso è stato predisposto un test di valutazione e l'esito è stato rilasciato unitamente all'attestato di partecipazione. Di seguito le date nelle quali si sono svolti i corsi di formazione:

DATA	PROGRAMMATI	COMUNICATI	FORMAZIONE	TEST	ATTESTATI
07.07.2022	si	INTRANET	Lepida operatori Spid	si	si
11.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	uso della tastiera comandi veloci	si	si
12.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Firma digitale	si	si
13.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	posta elettronica gmail: modelli, tag, filtri	si	si
14.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Excel corso base	si	si
15.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Excel corso avanzato	si	si
18.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Google Sheet – lavorare in condivisione	si	si
19.07.2023	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Cyber Security e GDPR	si	Si
20.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Excel corso base	si	Si
21.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Excel corso avanzato	si	si
22.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Istruzioni per utilizzo StarWeb (WorkFlow)	si	si
26.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	uso della tastiera comandi veloci	si	si
27.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Google Sheet – lavorare in condivisione	si	Si
28.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	posta elettronica gmail: modelli, tag, filtri	si	Si
29.07.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Cyber Security e GDPR	si	Si

01.08.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Cyber Security e GDPR	si	Si
22.08.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Firma digitale	si	Si
24.08.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Excel corso base	si	Si
25.08.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Excel corso avanzato	si	Si
26.08.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Google Sheet – lavorare in condivisione	si	Si
30.08.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	Cyber Security e GDPR	si	Si
31.08.2022	si	INTRANET E nota prot. 17316-2022	posta elettronica gmail: modelli, tag, filtri	si	Si
08.09.2022	si	INTRANET	Lepida operatori Spid	si	si
13.10.2022	si	INTRANET	Lepida operatori Spid	si	si

Si chiarisce che la formazione somministrata si riferisce alle tecnologie informatiche. Tutta la restante rimane di competenza dei servizi finanziari.

### **OBIETTIVO N. 3 - REALIZZAZIONE SITO INTRANET**

E' stato realizzato uno spazio dedicato per efficientare l'organizzazione dei servizi e potenziare la comunicazione interna nei tempi previsti e riportati nell' obiettivo.

Il sito Intranet è accessibile a tutti i dipendenti ed agli amministratori dell'Ente da <https://sites.google.com/comune.coriano.rn.it/intranet/home>.

Qui è possibile consultare, caricare gli eventi, le scadenze e il calendario di formazione in programma.

Con lo scopo di aumentare la sicurezza intranet dell'Ente e alla luce degli attacchi di tipo informatico segnalati a livello nazionale, a marzo 2022 è stato sostituito il firewall del Comune con un dispositivo più performante ed aggiornato. Contestualmente, sempre con lo scopo di mitigare potenziali minacce, sono state riscritte alcune delle regole di navigazione e accesso ai sistemi, anche in applicazione delle indicazioni contenute nel GDPR 679/2016 di Privacy e Sicurezza by design e by default (cfr mail uff. Ced del 28.03.2022).

I dipendenti sono stati poi invitati, nel caso di problemi di accesso e utilizzo dell'applicazione o di altre anomalie, a segnalare qualsiasi disservizio ad [assistenza@comune.coriano.rn.it](mailto:assistenza@comune.coriano.rn.it) , sistema di trouble ticketing.

L'ufficio Siit con mail in data 16.06.2022 ha comunicato al personale dipendente il calendario formativo per l'utilizzo del sito Intranet ed ha messo a disposizione una apposita sezione nella quale raccogliere tutti i materiali utilizzati durante la formazione del personale, le FAQ di aiuto e altro materiale informativo liberamente consultabile. Le pagine vengono progressivamente arricchite mediante accesso attraverso un unico punto di raccolta.

#### **OBIETTIVO N. 4 (ANTICORRUZIONE)**

a) **Attuazione piano anticorruzione:** il Piano anticorruzione è stato approvato con delibera GC n 67 In data 29.04.2022. In appendice si riporta la relazione inerente l'attuazione delle misure previste dal piano per le attività di competenza

b) **Controlli interni annualità 2022-2023**

[https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/#articolo-controlli\\_e\\_rilievi\\_sullamministrazione](https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/#articolo-controlli_e_rilievi_sullamministrazione)

c) **Corso di formazione del personale,** predisposto con l'obiettivo di acquisire conoscenze legali, organizzative, tecnologiche relative alle tematiche in materia di anticorruzione, con un breve Excursus legislativo (legge 19/2012 d-lgs. 97/2016– Piano Nazionale Anticorruzione – legge 179/2017 - linee guida ANAC) - assolvimento obblighi – Piano triennale della corruzione e della trasparenza PTCP. Il Corso aperto a tutti i dipendenti si tenuto in data 30 ottobre 2022

Sono state adottate le seguenti misure:

#### **AREA DI RISCHIO A) - Acquisizione e progressione del personale**

- Non sono stati affidati incarichi di collaborazione

#### **AREA DI RISCHIO B) Affidamento di forniture, servizi, lavori**

- Non sono stati effettuati affidamenti sopra soglia;
- Per gli affidamenti sottosoglia si è ricorso, ove possibile, a contenzioni Intecent E-R, Mepa – Consip;
- Per quanto concerne gli affidamenti diretti senza ricorso al mercato elettronico per le P.A., si sono richiesti più preventivi, dandone motivazione nell'atto di affidamento

**AREA DI RISCHIO C** - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

•All'interno dell'area 1 non sussistono funzioni assegnate da funzionigramma afferenti a questa area di rischio

**AREA DI RISCHIO D** - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

•All'interno dell'area 1 non sussistono funzioni assegnate da funzionigramma afferenti a questa area di rischio

**AREA DI RISCHIO E** - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

•All'interno dell'area 1 non sussistono funzioni assegnate da funzionigramma afferenti a questa area di rischio

**AREA RISCHIO F** - Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni

Con riferimento a questa area di rischio si specifica quanto segue:

•All'interno dell'area 1 nell'anno di competenza non sono state gestite funzioni afferenti a questa area di rischio.

#### **AREA DI RISCHIO G - Incarichi e nomine**

- Nell'anno di riferimento sono state conferite nuove nomine politiche pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in conformità alla normativa vigente.

#### **AREA DI RISCHIO H - affari legali e contenzioso**

- Istituito, aggiornato periodicamente e in pubblicazione permanente l'elenco degli avvocati. Tale elenco non è soggetto a scadenze in quanto è sempre possibile chiederne l'inserimento. Tale elenco è utilizzato dall'ente per il conferimento di incarichi professionali per la difesa e rappresentanza in giudizio ed è suddiviso per tipologia di causa (civile, amministrativo, penale, tributario, altro) con abilitazione *senior* o *junior*.
- Per ogni singolo incarico vengono acquisite preventivamente a protocollo le dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità e in ogni disciplinare viene richiesta l'accettazione espressa del codice di comportamento dei dipendenti, come previsto ex lege.
- Non sono mai stati conferiti incarichi a soggetti in posizione di inconferibilità o incompatibilità.
- Le istruttorie relative agli atti giudiziari notificati contro il Comune sono state portate a conclusione nei termini di legge.
- Il registro generale del contenzioso è stato implementato costantemente.

#### **AREA DI RISCHIO I – Processi afferenti la riscossione dei tributi e delle sanzioni**

- All'interno dell'area 1 nell'anno di competenza non sono state gestite funzioni afferenti a questa area di rischio.

#### **AREA DI RISCHIO L – Processi afferenti la gestione degli strumenti urbanistici e l'adozione di varianti al Piano Regolatore Generale**

- All'interno dell'area 1 non sussistono funzioni assegnate da funzionigramma afferenti a questa area di rischio

<b>COMPORAMENTI</b>	
<b>A) direzione ed organizzazione</b>	La scrivente dal 01.01.2013 ricopre il ruolo di Vice Segretario e, a far data dal 03 agosto 2020, ha ricoperto tale ruolo in assenza del titolare, tenuto conto che la sede di Coriano è stata vacante fino al 17.07.2023, (a seguito di scavalco di nuovo segretario comunale). Questo ha determinato un <b>notevolissimo aggravio</b> per la scrivente che ha dovuto assumere tutte le funzioni connesse a tale ruolo.
<b>B) innovazione e semplificazione</b>	L'innovazione è un "must". Quotidianamente la scrivente si impegna per rendere questo comune il più vicino possibile ai cittadini ("user friendly") e ad utilizzare le tecnologie informatiche più evolute. <a href="https://www.sanmarinortv.sm/news/comunicati-c9/il-comune-di-coriano-riapre-garantito-il-contact-tracing-a196203">https://www.sanmarinortv.sm/news/comunicati-c9/il-comune-di-coriano-riapre-garantito-il-contact-tracing-a196203</a>

<b>C) integrazione</b>	Oltre agli obiettivi riportati, si ritiene che siano state svolte con precisione e puntualità tutte le competenze previste, a carico del Responsabile dell'area servizi generali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali. Si ritiene di aver raggiunto un ottimo grado di collaborazione e coordinamento con gli organi politici ed i Responsabili di posizione organizzativa e di avere dimostrato una buona capacità di trovare soluzioni tecniche e giuridiche anche di tipo innovativo, con particolare riguardo al periodo di emergenza Covid;																						
<b>D) orientamento all'utente</b>	Cfr. <a href="https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/prenotazione-appuntamento-in-comune/">https://comune.coriano.rn.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/prenotazione-appuntamento-in-comune/</a>																						
<b>E) capacità valutativa (valutazioni in centesimi del personale riferite all'anno 2022)</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td style="text-align: center;"><b>94</b></td><td>Dip. 1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>93</b></td><td>Dip. 2</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>100</b></td><td>Dip. 3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>84</b></td><td>Dip. 4</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>90</b></td><td>Dip. 5</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>96</b></td><td>Dip. 6</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>95</b></td><td>Dip. 7</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>90</b></td><td>Dip. 8</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>90</b></td><td>Dip. 9</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>95</b></td><td>Dip. 10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>83</b></td><td>Dip. 11</td></tr> </tbody> </table>	<b>94</b>	Dip. 1	<b>93</b>	Dip. 2	<b>100</b>	Dip. 3	<b>84</b>	Dip. 4	<b>90</b>	Dip. 5	<b>96</b>	Dip. 6	<b>95</b>	Dip. 7	<b>90</b>	Dip. 8	<b>90</b>	Dip. 9	<b>95</b>	Dip. 10	<b>83</b>	Dip. 11
<b>94</b>	Dip. 1																						
<b>93</b>	Dip. 2																						
<b>100</b>	Dip. 3																						
<b>84</b>	Dip. 4																						
<b>90</b>	Dip. 5																						
<b>96</b>	Dip. 6																						
<b>95</b>	Dip. 7																						
<b>90</b>	Dip. 8																						
<b>90</b>	Dip. 9																						
<b>95</b>	Dip. 10																						
<b>83</b>	Dip. 11																						
<b>E) responsabilizzazione</b>	<b><u>Elevata</u></b>																						
<b>F) il rispetto dei termini</b>	Nonostante l'oggettivo aggravio di lavoro la scrivente ha garantito le scadenze dei termini degli adempimenti previsti.																						

**AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024-RIEPILOGO OBIETTIVI PER AREA E RELATIVA PESATURA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO					
AREA			2. SERVIZI ALLA PERSONA		
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA			DOTT. GIAMMARIA MURATORI		
COD	OBIETTIVI	Trasversali (S/N)	Punteggio 2022	Punteggio 2023	Punteggio 2024
2.1	AVVIO CONVENZIONE CON ISTITUTO MAESTRE PIE	S	40		
2.2	CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI	S	40		
2.3	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI EDUCATORI SCOLASTICI A SUPPORTO DELL'HANDICAP PER LE SCUOLE SUPERIORI CON L'INCLUSIONE DI SERVIZI COLLATERALI	S		40	
2.4	CONTINUITA' DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CON GARANZIA E SE POSSIBILE POTENZIAMENTO DELL'USO DEL BIOLOGICO	S		40	
2.5	CONCESSIONE CENTRO GIOVANI AL FINE DI POTENZIARNE FUNZIONALITA' AL FINE DI POTENZIARNE FUNZIONALITA', MULTIDISCIPLINARIETA' E GIORNATE DI APERTURA	S			40
2.6	AVVIO NUOVI PUC	S			40
ANTIC.	ANTICORRUZIONE	S	20	20	20
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SULLO STATO DI  
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI COMPORTAMENTI  
ANNO 2022**

**1. OBIETTIVI ASSEGNATI**

Per il 2022 sono stati assegnati i seguenti obiettivi di cui alla D.G.149 del 13/10/2022:

1) AVVIO CONVENZIONE CON ISTITUTO MAESTRE PIE con firma della convenzione entro il 31/03/2022:

- Approvazione determina con impegno di spesa entro il 28/02/2022 ed effettuata con determinazione n. 7 del 18/01/2022
- Firma della convenzione nel termine previsto di cui sopra e precisamente il 03/02/2022

2) CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI di Via Piane con indicatore pubblicazione bando per la concessione entro il 31/05/2022. Il bando de quo e' stato pubblicato in data 22/04/2022 con determinazione n. 160

Gli obiettivi di cui sopra, di conseguenza sono stati tutti raggiunti nei termini previsti

**2. ALTRI OBIETTIVI STRATEGICI RAGGIUNTI, NON RISULTANTI DAL PEG O DAL PIANO DEGLI OBIETTIVI.**

Tra gli altri obiettivi da realizzare c'erano:

1) Approvare almeno un avviso pubblico riguardante BANDO 2022 PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI IN DENARO A SOSTEGNO DI INIZIATIVE E PROGETTI REALIZZATI DA ASSOCIAZIONI e realizzato con determina n. 76 del 08/03/2022

2) Approvare la determina in materia di "CONVENZIONE TRIENNALE 2022 - 2024 CON ASSOCIAZIONE "GAIOFANA PRONTO INTERVENTO ODV" PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIALI DI PUBBLICO INTERESSE. PRENOTAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA e realizzato con determina 77 del 08/03/2022

3) approvare un AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36, COMMA 2, LETTERA A) DEL D. LGS. 50/2016 E S.M.I. COME DEROGATO DALL'ART. 1 DEL DL 76/2020 MODIFICATO DAL DL 77/2021 PER REALIZZAZIONE SENTIERI E TRACCIATI GPX realizzato con determinazione n. 98 del 18/03/2022

4) attivare una procedura volta al fine di concedere aiuti agli Ucraini per l'emergenza dovuta al conflitto e realizzata con determina n. 186 del 29/04/2022

5) realizzare un "AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL SERVIZIO DI SUPPORTO EDUCATIVO AI BAMBINI DIVERSAMENTI ABILI PER LA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI - ESTATE 2022", approvato con determinazione n. 205 del 12/05/2022

6) Ampliare il parco librario della biblioteca utilizzando i fondi statali, obiettivo realizzato con determina 400 del 09/09/2022

7) Approvare un BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI VOUCHER ALLE FAMIGLIE DI BIMBI FREQUENTANTI GLI ASILI NIDO PER L'ANNO EDUCATIVO 2022/23 utilizzando le risorse regionali e statali e realizzato con determina n. 397 del 06/09/2022

### **3. COMPORAMENTI:**

Il comportamento e' sempre stato orientato all'efficienza e all'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e degli uffici in particolare

Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:

- a) Sono stati chiariti gli obiettivi e tradotti in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili;
- b) si sono innovate e semplificate le procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori;
- c) Si è lavorato in gruppo e collaborato con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;
- d) si è posto a principio, la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno che del raggiungimento di altri traguardi qualitativi dei servizi erogati;
- e) Si è valutato i propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi che rispetta però la reale valutazione del dipendente stesso;
- f) si è assunto a cardine la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega;
- g) Si è posto il necessario accento sul rispetto dei termini, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990, n. 241.

Il comportamento lavorativo è stato concentrato, in base alla priorità delle problematiche, sulla programmazione delle attività e sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi

Il comportamento e' stato altresì propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore ma anche sollecitativo dell'integrazione e della nell'interesse generale dell'Ente,

Il comportamento e' stato inoltre:

- interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati;
- volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori;
- tendente al decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;

Si è avuto infine il rispetto pieno dei termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi

### **3.1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE**

Il comportamento lavorativo concentrato, in base alla priorità delle problematiche:

1) programmazione delle attività: in base ai primi approcci in ordine agli obiettivi della amministrazione viene redatto un piano della performance individuale tendente chiaramente da una parte alla valutazione dei dipendenti, ma dall'altra ad una programmazione delle attività, gestione dei carichi di lavoro e condivisione degli obiettivi e dei metodi con i dipendenti stessi, approvazione piano in data 23/06/2022.

2) individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative soluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. rappresentare un punto di riferimento per la risoluzione di problemi lavorativi derivanti dall'attività dei propri collaboratori e gestione di eventuali rapporti conflittuali verificatisi fra i collaboratori stessi) nel corso delle riunioni di cui al punto 1, riunioni utili per l'approvazione della prima bozza di piano della performance individuale;

**- tempestività nella consegna dei dati richiesti e relativa affidabilità e completezza;**

la tempestività nella consegna è sempre stata massima, nella maggior parte dei casi addirittura immediata

**- proposte di acquisizione di finanziamenti perseguite e conseguite;**

Si è partecipato a tutti i bandi possibili al fine del reperimento delle risorse (bando mese biologiche, bando voucher nidi, bando libri per biblioteche ecc)

**- grado di fungibilità raggiunto all'interno della struttura;**

grazie al sistema delle sostituzioni, il sottoscritto ha potuto sostituire tutti i suoi omologhi in caso di assenza e in un paio di circostanze anche il segretario Comunale

**-attuazione e conduzione di attività formativa e di aggiornamento del personale della propria struttura.**

Il sottoscritto dedica mensilmente un paio d'ore per la formazione riguardante:

- il corretto uso degli applicativi
- le procedure (nuove procedure, efficientamento delle vecchie) vedi punto 3.2 nuove procedure organizzative attivate
- l'aggiornamento delle normative di interesse comune in particolar modo quelle legate alla privacy, ma anche alla trasparenza ed all'anticorruzione.

All'interno di questi incontri, un incontro, organizzato per conto del servizio civile nazionale, della durata di almeno 4 ore viene utilizzato come "giornata della trasparenza" per fare formazione anche all'interno dell'area in materia di trasparenza e lotta alla corruzione

**-modifiche della struttura operativa intervenute nell'anno (esempio personale assente, assegnato ad altra struttura, cessato ecc.....) e relativi interventi realizzati per assicurare il livello dei servizi.**

Anche a causa dei diversi pensionamenti, delle mobilità e dei dipendenti che hanno vinto altrove concorsi, il numero di dipendenti è comunque troppo inferiore alle esigenze per cui, vista anche la volontà dell'amministrazione di non sostituire il personale bibliotecario, si è proceduto ad acquistare sul mepa ulteriori servizi bibliotecari a supporto dell'attività della biblioteca.

Tale carenza di personale dovuta anche alla non puntuale sostituzione per assenza di graduatorie, si sono riversate anche sul ruolo dell'Assistente sociale di sportello che seppur assunta dal nostro ente e comandata presso il distretto, e' stata di fatto destinata ai minori dell'Unione Valconca che avrebbe dovuto provvedere all'assunzione di una assistente sociale a tempo indeterminato che avrebbe servito lo sportello del nostro comune.

Causa mancanza di capacita' assunzionale tale sostituzione e' stata a tempo determinato e di conseguenza a singhiozzo in quanto dopo poco tempo tutte le assistenti assunte sono emigrate altrove in quanto offerti incarichi a tempo indeterminato, lasciando scoperto lo sportello con gravi risvolti sia sul lavoro dell'ufficio Servizi Sociali che su quello del sottoscritto

### **3.2 INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

Il comportamento è da sempre propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore

**- proposte di progetti strategici pervenute all'amministrazione;**

realizzazione concreta di una nuova struttura di area che vede un ufficio servizi sociali con annessa la sola anagrafe (non i demografici tutti) in quanto, anche a causa della nuova normativa del reddito di cittadinanza questi due uffici sono sempre piu' interconnessi.

**- nuove procedure organizzative attivate (o miglioramento di quelle esistenti);**

- Utilizzo di form online per la ricezione delle istanze
- Servizi Online con ricezione di alcune istanze con utilizzo di SPID
- richiesta al Responsabile di Area 1 di acquistare un programma per le cedole librerie al fine di sgravare il lavoro dell'ufficio e velocizzare tutti i tempi di attesa e di pagamento in merito.

**- nuovi servizi attivati (di valenza esterna per le strutture di line ed interna per quelle di staff);**

- Fascicolazione di tutti gli atti
- Monitoraggio dei processi, in particolar modo per quelli relativi agli appalti, in modo da poter formulare al RPCT proposte per le modifiche del piano PTPCT

### **3.3 INTEGRAZIONE**

Il comportamento tenuto è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione

**- presenza e partecipazione attiva alle riunioni intersettoriali;**

partecipato al 95% delle riunioni dell'anno

**- attuazione delle soluzioni/direttive scaturite dalle riunioni intersettoriali;**

attuato il 100%

Da sempre comunque disponibile a modificare l'organizzazione del lavoro nell'interesse generale

**- accordi conclusi con altri Enti per l'ottimizzazione del servizio;**

risultanti dagli accordi presi da UDP Rimini Sud (Distretto Riccione) e in alcuni casi direttamente con i Comuni di Rimini e Riccione per supportare meglio i bimbi disabili all'interno del percorso scolastico.

### **3.4 ORIENTAMENTO AL CLIENTE**

Il comportamento è interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno perché mira non solo al

**- rispetto ed ottimizzazione dei tempi di procedimento interni ed esterni**

Predisposizione di file excel nel quale vengono segnati i tempi di risposta all'utente e misurare/migliorare la performance d'ufficio

Ma anche, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati per una massima soddisfazione dell'utente, ma anche coinvolgimento di tutti quei soggetti esterni (AUSL, Caritas) che possono supportare l'intervento del Comune affinché la soddisfazione del cittadino/utente sia massima, come dimostrano le numerose attestazioni in merito ricevute dal Sindaco e dall'amministrazione.

### **3.5 CAPACITA' VALUTATIVA**

Il comportamento volto ad una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori, quando tale differenziazione debba oggettivamente sussistere in quanto la valutazione è incentrata sul principio di meritocrazia e verità della stessa, premiando in egual modo dipendenti che sono sullo stesso piano e d'altro canto mirante ad andare ad elaborare per tutti i punti di criticità indicando le soluzioni atte a risolvere le stesse;

**- gestione delle risorse umane della struttura**

- numero di dipendenti valutati e relativo punteggio attribuito non considerando il moltiplicatore e l'abbattimento  
6

La valutazione è stata incentrata sul principio di meritocrazia e verità della stessa, premiando in egual modo dipendenti che sono sullo stesso piano e d'altro canto mirante ad andare ad elaborare per tutti i punti di criticità indicando le soluzioni atte a risolvere le stesse

- criticità rilevate nella gestione delle risorse umane – percorsi attivati per valorizzare i propri collaboratori - proposte

Quelle evidenziate sulla scarsità delle risorse.

Si è parlato con l'amministrazione per elaborare un piano di assunzioni per sopperire anche all'assenza di un dipendente la cui presenza in ufficio a causa di problematiche evidenti è irrisoria.

- criticità rilevate nella gestione delle risorse umane – percorsi attivati per valorizzare i propri collaboratori – proposte realizzazione di corsi di formazione interni all'area

Scarsità delle risorse.

Si è parlato con l'amministrazione per valorizzare il personale tramite masters o corsi di formazione e si è realizzata formazione online.

### **3.6 RESPONSABILIZZAZIONE**

Il sottoscritto ha poi cercato (anche con una istruzione operativa ad hoc) di decentrare le competenze e dare responsabilizzazione ai collaboratori in forma piena anche attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi (nomina di DEC ecc) e la delega con particolare riferimento a quelli di mera rilevanza interna o comunicativa.

### **3.7 RISPETTO DEI TERMINI**

Il rispetto dei termini in relazione alle istanze degli utenti, è stato rispettato pienamente stessa cosa dicasi per gli atti di partecipazione ai vari bandi regionali/statali nonche' per gli atti chiesti dagli amministratori.

### **3.8 ATTUAZIONE DEL PIANO TRASPARENZA/PIANO ANTICORRUZIONE**

Con riferimento all'obiettivo trasversale di Attuazione del Piano trasparenza/Piano anticorruzione si evidenzia che con riferimento a:

- 1) Conferimento di incarichi di collaborazione (aree di rischio obbligatorie)
- 2) Affidamento di forniture, servizi, lavori, (aree di rischio B)

Il sottoscritto ritiene di aver rispettato sia le misure previste nell'adozione dei provvedimenti a questi relativi, sia alle misure di prevenzione del rischio

**AREA 3 SERVIZI FINANZIARI**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024-RIEPILOGO OBIETTIVI PER AREA E RELATIVA PESATURA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO					
AREA		3. SERVIZI FINANZIARI			
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		DOTT.SSA ELENA MASINI			
COD	OBIETTIVI	Trasversali (S/N)	Punteggio 2022	Punteggio 2023	Punteggio 2024
3.1	RAFFORZAMENTO DELL'ORGANICO DEL COMUNE NEL RISPETTO DELLE NORME ANTI-COVID	N	35		
3.2	RECUPERO PROVENTI NON VERSATI DA EVASIONE FISCALE	N	10	10	10
4.1	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROJECT	S	35	50	
3.4	REVISIONE PATRIMONIO E INVENTARIO	S		20	70
ANTIC.	ANTICORRUZIONE	S	20	20	20
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**AREA 4 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024-RIEPILOGO OBIETTIVI PER AREA E RELATIVA PESATURA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO					
AREA		4. LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO			
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		GEOM. CRISTIAN DE PAOLI			
COD	OBIETTIVI	Trasversali (S/N)	Punteggio 2022	Punteggio 2023	Punteggio 2024
4.1	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROJECT	S	30	30	
4.2	Redazione di un progetto di ampliamento dei cimiteri delle frazioni di Mulazzano e Coriano, attualmente privi di disponibilità di loculi, che risponda alla crescente domanda	N	20	10	
4.3	Redazione di un progetto di recupero dell'area ex AUSL per la realizzazione di nuova scuola dell'infanzia e centro servizi	N	30		
4.4	Redazione di un progetto di ampliamento dei cimiteri delle frazioni di Montetauro e Cerasolo, attualmente privi di disponibilità di loculi, che risponda alla crescente domanda	N		20	
4.5	Realizzazione di un nuovo polo scolastico in Ospedaletto	N		20	
4.6	Valorizzazione del Territorio: redazione di uno studio di fattibilità per la realizzazione della pista ciclabile Via Coriano	N			40
4.7	Implementazione dei servizi ai cittadini: redazione di uno studio di fattibilità per la realizzazione della pista ciclabile Via Montescudo	N			40
ANTIC.	ANTICORRUZIONE	S	20	20	20
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI COMPORTAMENTI, ANNO 2022**

**1. OBIETTIVI RAGGIUNTI**

OBIETTIVI DI PEG

**1. Redazione del progetto di ampliamento del Cimitero della frazione di Mulazzano**

 <b>COMUNE DI CORIANO</b> PROVINCIA DI RIMINI OBIETTIVI DI PEG						
Area	4	Responsabile di Area	Geom. <b>Cristian De Paoli</b>			
Servizio	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Responsabile dell'obiettivo	Geom. <b>Cristian De Paoli</b>			
OBIETTIVO DOP	Progetto Definitivo per l'ampliamento del Cimitero delle frazioni di <b>Mulazzano + Coriano</b>					
OBIETTIVO ESERCIZIO	Redazione di un progetto di ampliamento del cimitero delle frazioni di <b>Mulazzano + Coriano</b> , attualmente privi di disponibilità di loculi, che risponde alla concreta domanda					
Indicatore di risultato	Progetto di Delibera di approvazione dello studio di fattibilità					
MISSIONE	12	PROGR.	5			
Modalità	<input type="checkbox"/> ingeneramento quantitativo <input type="checkbox"/> ingeneramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione					
Trasparenza						
Descrizione	Redazione di un progetto di ampliamento del cimitero della frazione di <b>Mulazzano</b> , attualmente privi di disponibilità di loculi, nella area già a disposizione dell'amministrazione comunale					
N.	Descrizione delle fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	PREVISIONE			Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)
			ANNO 2022 Data fine prevista	ANNO 2023 Data fine prevista	ANNO 2024 Data fine prevista	
1	Studi preliminari ed acquisizione pareri preventivi	De Paoli <b>Cristian</b> Cantoni <b>Caroli</b> Domenici Cappelletti <b>Siro</b> Frigazzi <b>Maria</b> Chiara	31/12/2022			Relazione preliminare
2	Approvazione studio fattibilità	De Paoli <b>Cristian</b> Cantoni <b>Caroli</b> Domenici Frigazzi <b>Maria</b> Chiara	31/12/2022			Progetto di Delibera di Approvazione entro 31/12/2022

L'obiettivo da raggiungere nell'anno 2022 era la redazione dello studio di fattibilità dell'intervento.

L'attività svolta dal personale del servizio LL.PP. ha permesso di approvare in data 29 /03/2022 con Delibera di Giunta Comunale n. 35, lo studio di fattibilità dell'intervento.

In data 10/11/2022 si approvava con delibera di Giunta Comunale n. 163 con largo anticipo sui tempi programmati il progetto esecutivo dell'intervento.

Lo sforzo in termini di risorse umane e professionali profuso ha consentito in data 15/02/2023 di avviare le procedure di gara per l'affidamento delle opere con largo anticipo rispetto al cronoprogramma dell'intervento; (Determinazione a contrarre n. 36 del 15/02/2023)

**2. Redazione dello Studio di fattibilità per il recupero dell'area ex AUSL per la realizzazione di nuova Scuola dell'Infanzia**

 <b>COMUNE DI CORIANO</b> PROVINCIA DI RIMINI OBIETTIVI DI PEG						
Area	4		Responsabile di Area	Geom. Cristian De Pisci		
Servizio	Lavori Pubblici e Manutenzioni		Responsabile dell'obiettivo	Geom. Cristian De Pisci		
OBBIETTIVO DUP	Progetto di recupero dell'area ex AUSL - Polo Scolastico					
OBBIETTIVO ESECUTIVO	Redazione di un progetto di recupero dell'area ex AUSL per la realizzazione di nuova scuola dell'infanzia e centro servizi					
Indicatore risultato	Proposta di Delibera di approvazione dello studio di fattibilità					
MISSIONE	4		PROGR.	2		
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione					
Triennio						
Descrizione: Redazione di un progetto di recupero dell'area ex AUSL per la realizzazione di nuova scuola dell'infanzia e centro servizi						
PREVISIONI						
N.	Descrizione delle fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	ANNO 2022			Indicatore di risultato (temperata, numerico, altro)
			Data fine prevista	ANNO 2023	ANNO 2024	
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista	
1	Studi preliminari ed acquisizione pareri preventivi	De Pisci Cristian Serena Pignatti Rossetti Elisabetta Caterina Maria Cristina	31/10/2022			Relazione preliminare
2	Approvazione studio fattibilità	De Pisci Cristian Serena Pignatti Rossetti Elisabetta Caterina Maria Cristina	31/12/2022			Proposta di delibera di Approvazione entro 31/12/2022

L'obiettivo da raggiungere nell'anno 2022 era la redazione dello studio di fattibilità dell'intervento.

L'attività svolta dal personale del servizio LL.PP. ha permesso la redazione del progetto di fattibilità tecnica economica dell'opera nei tempi prestabiliti;

La delibera di approvazione non è ancora stata approvata dalla Giunta Comunale;

**2. ALTRI OBIETTIVI STRATEGICI RAGGIUNTI, NON RISULTANTI DAL PEG O DAL PIANO DEGLI OBIETTIVI.**

Sono stati raggiunti importanti obiettivi nei seguenti settori di competenza:

**TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Messa in sicurezza Frane

Messa in sicurezza di un tratto della via Bastioni interessato da dissesto

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 24/12/2021 si approvava il progetto esecutivo dell'intervento.

Con determinazione del Responsabile Area 4 – Servizio LL.PP. e Manutenzioni n. 52 del 25/02/2022 sono stati aggiudicati i lavori;

L'intervento è concluso.

## **TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

### Riqualificazione della viabilità comunale 2021 II° Stralcio

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 20/08/2021 si approvava il progetto definitivo dell'intervento redatto dal Servizio LL.PP di questo ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 05/11/2021 si approvava il progetto esecutivo dell'intervento sempre redatto internamente dal personale del Servizio LL.PP.;

Con determinazione del Responsabile Area 4 – Servizio LL.PP. e Manutenzioni n. 96 del 15/03/2022 sono stati aggiudicati i lavori

I lavori sono regolarmente conclusi;

### Riqualificazione delle pavimentazioni di alcune piazze marciapiedi

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 20/08/2021 si approvava il progetto definitivo dell'intervento redatto dal Servizio LL.PP di questo ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 05/11/2021 si approvava il progetto esecutivo dell'intervento sempre redatto internamente dal personale del Servizio LL.PP.;

Con determinazione del Responsabile Area 4 – Servizio LL.PP. e Manutenzioni n. 95 del 15/03/2022 sono stati aggiudicati i lavori;

I lavori sono regolarmente conclusi;

## **TUTELA BENI CULTURALI**

### Risanamento strutturale della torre del castello Malatestiano Coriano capoluogo

Nel corso dell'anno 2022 sono stati realizzati i lavori aggiudicati con determinazione del Responsabile Area 4 – Servizio LL.PP. e Manutenzioni n. 579 del 13/12/2021;

I lavori sono regolarmente conclusi;

## **3. OBIETTIVI TRASVERSALI**

### **3.1 Efficiamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica mediante project**

L'attività di raccolta ed elaborazione dei dati tecnici ed economici svolta dal personale del servizio LL.PP. e dell'area Finanziaria ha permesso di avviare l'iter di realizzazione del project financing mirato alla riqualificazione energetica degli impianti.

In data 14/09/2022 con protocollo n. 23691 si pubblicava l'avviso pubblico per la manifestazione di interesse rivolta alla ricezione di proposte di finanza di progetto di iniziativa privata per l'affidamento in concessione degli impianti di illuminazione pubblica e semaforica ai fini della realizzazione di

### 3.2 Anticorruzione

Nella sezione Amministrazione trasparente - Opere Pubbliche del profilo istituzionale, sono pubblicati tempestivamente:

- gli atti di programmazione delle opere pubbliche
- le informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione;

## **4. COMPORTAMENTI:**

### **4.1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE**

Al fine di chiarire gli obiettivi ai dipendenti dell'Area e tradurre gli stessi in piani e programmi, ottimizzando le risorse disponibili, sono tenute periodicamente riunioni di coordinamento per verificare lo stato di avanzamento delle singole attività, e condividere informazioni e risolvere le problematiche operative incontrate;

Lo scrivente ha predisposto per la redazione degli atti amministrativi appositi modelli guida per consentire ai propri collaboratori di operare in modo agevole rispetto ai dovuti adempimenti;

### **4.2 INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

Il sottoscritto ha dimostrato massima apertura e partecipazione, sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, per favorire la semplificazione delle procedure amministrative e la formazione dei collaboratori;

### **4.3 INTEGRAZIONE**

Il sottoscritto ha sempre avuto massima attenzione e disponibilità a collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi, con elasticità di orari e di competenze;

#### **4.4 ORIENTAMENTO AL CLIENTE**

L'orientamento all'utenza è garantito dall'adozione di regole organizzative che snelliscano il procedimento amministrativo, al fine del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati

#### **4.5 CAPACITA' VALUTATIVA**

Le valutazioni del personale assegnato all'Area 4 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni sono sempre personalizzate con l'obiettivo del miglioramento personale:

Si riportano le valutazioni dei dipendenti relative al periodo 01/01/2022 – 31/12/2022

C.C. D.	punteggio 76
C.B.	punteggio 78
R.S.	punteggio 92
R.M.C.	punteggio ___
R.E.	punteggio 90
R.A.	punteggio 79
C.M.	punteggio 87
M.M.	punteggio 73
C.M.C.	punteggio 85

#### **4.6 RESPONSABILIZZAZIONE**

Nelle riunioni periodiche di Area vengono definiti i compiti e le linee guida per raggiungere gli obiettivi al fine di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione di specifiche responsabilità in relazione ai singoli procedimenti amministrativi.

Grazie alle specifiche professionalità presenti tra il personale dell'Area il servizio è in grado di individuare per ogni intervento il gruppo di lavoro idoneo e ricoprire tutti i ruoli necessari alla filiera di realizzazione degli interventi.

#### **4.7 RISPETTO DEI TERMINI**

In relazione ai servizi erogati si ritiene garantita la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza, nel rispetto dei termini previsti dalla legge 7.8.1990, n. 241.

**AREA 5 EDILIZIA ED URBANISTICA**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024-RIEPILOGO OBIETTIVI PER AREA E RELATIVA PESATURA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO					
AREA		5. EDILIZIA ED URBANISTICA			
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		ARCH. PIETRO MASINI			
COD	OBIETTIVI	Trasversali (S/N)	Punteggio 2022	Punteggio 2023	Punteggio 2024
5.1	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO DELLE PRATICHE EDILIZIE E COSTITUZIONE FASCICOLO DEL FABBRICATO	N	15	15	15
5.2	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI (GENERALI E ATTUATIVI)	N	15	15	15
5.3	ADOZIONE E APPROVAZIONE PUG E DEL REGOLAMENTO EDILIZIO	N	30	45	50
5.4	REDAZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEHORS	N	20	5	
ANTIC.	ANTICORRUZIONE	S	20	20	20
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**Oggetto: RELAZIONE DEL RESPONSABILE D'AREA 5 SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI COMPORTAMENTI - ANNO 2022**

**1. OBIETTIVI ASSEGNATI**

La definizione degli obiettivi di gestione è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale. Con delibera di G.C. n. 149 del 13/10/2022 sono stati definitivamente assegnati all'Area 5 nel 2022 i seguenti obiettivi:

# 1

 <b>COMUNE DI CORIANO</b> PROVINCIA DI RIMINI		<b>OBIETTIVI DI PEG</b>				
Area 5 Servizio	SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA EDILIZIA	Responsabile di Area	ARCH. PIETRO MASINI			
		Responsabile dell'obiettivo	ARCH. PIETRO MASINI			
OBIETTIVO DUP	DIGITALIZZAZIONE					
OBIETTIVO ESECUTIVO	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO DELLE PRATICHE EDILIZIE E COSTITUZIONE FASCICOLO DEL FABBRICATO					
Indicatore di risultato	AVVENUTO CARICAMENTO DELLE PRATICHE NEL GESTIONALE DELL'EDILIZIA					
MISSIONE	01 -	PROGR. 06				
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	<input type="checkbox"/> mantenimento	<input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Trasversalità	NO					
Descrizione: l'obiettivo persegue miglioramenti in termini di efficientamento dei tempi di evasione delle richieste di accesso agli atti, di facilitazione dell'analisi dei precedenti edilizi, di riduzione spazi d'archivio. Ulteriori benefici si otterranno con il raggruppamento di tutte le pratiche relative allo stesso edificio in un unico fascicolo.						
PREVISIONE						
n.	Descrizione delle fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	ANNO 2022 Data fine prevista	ANNO 2023 Data fine prevista	ANNO 2024 Data fine prevista	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)
1	Avvio attività scansione 3 <sup>a</sup> lotto di 300 pratiche	Francia/Baroggi/Vesprini	1/1/2022			ATTESTAZIONE
2	Conclusione scansione 3 <sup>a</sup> lotto di 300 pratiche	Francia/Baroggi/Vesprini	31/12/2022			ATTESTAZIONE
3	Avvio attività scansione 4 <sup>a</sup> lotto di 300 pratiche	Francia/Baroggi/Vesprini		1/1/2023		ATTESTAZIONE
4	Avvio attività scansione 4 <sup>a</sup> lotto di 300 pratiche	Francia/Baroggi/Vesprini		31/12/2023		ATTESTAZIONE
5	Avvio attività scansione 5 <sup>a</sup> lotto di 300 pratiche	Francia/Baroggi/Vesprini			1/1/2024	ATTESTAZIONE
6	Avvio attività scansione 5 <sup>a</sup> lotto di 300 pratiche	Francia/Baroggi/Vesprini			31/12/2024	ATTESTAZIONE

L'obiettivo è stato abbondantemente raggiunto con la digitalizzazione di n. **712 pratiche** e la loro fascicolazione in prospettiva della costituzione del fascicolo del fabbricato. A tal riguardo si veda l'attestazione resa dal personale coinvolto con nota prot. 34460 del 14/12/2023.

# 2

 <b>COMUNE DI CORIANO</b> PROVINCIA DI RIMINI <b>OBIETTIVI DI PEG</b>						
Area 5	<b>SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA</b>		Responsabile di Area	ARCH. PIETRO MASINI		
Servizio	<b>URBANISTICA</b>		Responsabile dell'obiettivo	ARCH. PIETRO MASINI		
OBIETTIVO DUP	<b>DIGITALIZZAZIONE</b>					
OBIETTIVO ESECUTIVO	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI (GENERALI E ATTUATIVI)					
Indicatore di risultato	AVVENUTO CARICAMENTO DELLE PRATICHE NEL SOFTWARE GESTIONALE					
MISSIONE	08 -	PROGR. 01				
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione					
Trasversalità	NO					
Descrizione: l'obiettivo persegue miglioramenti in termini di efficientamento dei tempi di evasione delle richieste di accesso agli atti e delle pratiche edilizie derivanti da processo attuativo. Il monitoraggio delle trasformazioni territoriali e la riduzione spazi d'archivio. La digitalizzazione consente la libera consultabilità a tutti i dipendenti dell'area.						
<b>PREVISIONE</b>						
n.	Descrizione delle fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	ANNO 2022 Data fine prevista	ANNO 2023 Data fine prevista	ANNO 2024 Data fine prevista	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)
1	Avvio della procedura II <sup>a</sup> lotto di 20 strumenti	Ghinelli	1/1/2022			ATTESTAZIONE
2	Completamento II <sup>a</sup> lotto di 20 strumenti	Ghinelli	31/12/2022			ATTESTAZIONE
3	Avvio della procedura III <sup>a</sup> lotto di 20 strumenti	Ghinelli		1/1/2023		ATTESTAZIONE
4	Completamento III <sup>a</sup> lotto di 20 strumenti	Ghinelli		31/12/2023		ATTESTAZIONE
5	Avvio della procedura IV <sup>a</sup> lotto di 20 strumenti	Ghinelli			1/1/2024	ATTESTAZIONE
6	Completamento IV <sup>a</sup> lotto di 20 strumenti	Ghinelli			31/12/2024	ATTESTAZIONE

In relazione a tale obiettivo si precisa di aver digitalizzato n. 20 fascicoli, tra strumenti generali ed attuativi, come risulta da attestazione prot. 34429 del 14/12/2023, raggiungendo pienamente il numero delle pratiche previste dall'obiettivo.

# 3

 <b>COMUNE DI CORIANO</b> PROVINCIA DI RIMINI <b>OBIETTIVI DI PEG</b>						
Area 5	<b>SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA</b>		Responsabile di Area	ARCH. PIETRO MASINI		
Servizio	<b>URBANISTICA</b>		Responsabile dell'obiettivo	ARCH. PIETRO MASINI		
OBIETTIVO DUP	<b>UN NUOVO PIANO URBANISTICO</b>					
OBIETTIVO ESECUTIVO	ADOZIONE E APPROVAZIONE PUG E DEL REGOLAMENTO EDILIZIO					
Indicatore di risultato						
MISSIONE	08 -	PROGR. 01				
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione					
Trasversalità	NO					
Descrizione: L'obiettivo persegue l'assunzione di scelte di pianificazione condivise tra amministrazione comunale, cittadinanza ed enti esterni con attività di supporto ed interazione continua con gli estensori del PUG (LR. 24/2017). L'attività da porre in essere prevede una generale ridefinizione degli strumenti urbanistici e delle competenze ad essi assegnate e comporta la complessiva riformulazione delle azioni, dei contenuti e dei procedimenti attivabili da parte dell'amministrazione comunale, che necessitano di attività preparatorie, integrate nella redazione del PUG, grazie alle quali sia assicurata l'attuabilità amministrativa delle previsioni del piano al momento della sua entrata in vigore. A ciò si accompagna l'esigenza di "condurre" il personale della P.A. che dovrà gestire i procedimenti attuativi del piano nell'acquisizione delle nuove competenze e modalità operative, derivanti dal nuovo strumento. Contestualmente alla predisposizione del PUG, e in coerenza con quello, si prevede la redazione e approvazione del Regolamento Edilizio secondo il modello regionale, che completerà gli strumenti idonei e necessari alla gestione del territorio.						
<b>PREVISIONE</b>						
n.	Descrizione delle fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	ANNO 2022 Data fine prevista	ANNO 2023 Data fine prevista	ANNO 2024 Data fine prevista	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)
1	Affidamento incarico	Masini/Ghinelli	30/04/2022			SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO
2	Supporto a incaricati per avvio consultazione prelimin.	Masini/Ghinelli	31/12/2022			ATTESTAZIONE
3	Svolgimento percorsi partecipativi	Masini/Ghinelli		30/06/2023		VERBALI SEDUTE
4	Supporto alla predisposizione proposta di PUG	Masini/Ghinelli		30/09/2022		PROPOSTA DI DELIBERA
5	Pubblicazione proposta-catalogazione osservazioni	Masini/Ghinelli		90 gg da passo 4		REFERITO DA PROTOCOLLO + ATTESTAZ.
6	Esame osserv. e proposta adozione x Consiglio	Masini/Ghinelli			90 gg da passo 5	PROPOSTA DI DELIBERA
7	Supporto per risposta a riserve del Comitato Urb	Masini/Ghinelli			120 gg da riserve	REFERITO DA PROTOCOLLO + ATTESTAZ.
8	Adeguamento del Piano a parere del Comitato Urb	Masini/Ghinelli			90 gg da parere	REFERITO DA PROTOCOLLO
9	Approvazione PUG	Masini/Ghinelli			60 gg da passo 8	PROPOSTA DI DELIBERA

L'obiettivo è stato raggiunto con:

- l'affidamento dell'incarico di redazione del PUG e del Regolamento edilizio comunale alla Soc. Oikos Ricerche srl di Bologna in data 28/04/2022 (contratto acquisito al prot. gen. n. 10520 del 29/04/2022);
- numerosi incontri tra il sottoscritto ed progettisti, alcuni dei quali hanno visto la partecipazione del Sindaco, della Giunta comunale nonché delle categorie economiche e degli stakeholder.

# 4



Area 5 Servizio	SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA URBANISTICA	Responsabile di Area Responsabile dell'obiettivo	ARCH. PIETRO MASINI ARCH. PIETRO MASINI			
OBIETTIVO DUP	-					
OBIETTIVO ESECUATIVO	REDAZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEHORS					
Indicatore di risultato						
MISSIONE	14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	PROGR. 02	COMMERCIO			
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo	<input type="checkbox"/> mantenimento	<input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Trasversalità	NO					
<b>Descrizione:</b> l'obiettivo fa parte di un pacchetto di misure per promuovere e sostenere l'imprenditoria sotto diversi aspetti ed in particolare per agevolare quelle attività economiche che sono state portate a rivedere le modalità di somministrazione alimenti e bevande a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19. Dato che il rischio di contagio è molto più basso all'aperto che al chiuso e che i locali (bar e ristoranti, etc.) dovranno riorganizzarsi in tal senso, dotandosi di strutture amovibili idonee (dehors) che consentano anche di poter somministrare all'esterno per tutto l'anno, si vuole disciplinare la materia (mai precedentemente affrontata in ambito comunale) per favorire tale modalità.						
<b>PREVISIONE</b>						
n.	Descrizione delle fasi esecutive dell'obiettivo	Dipendenti coinvolti	ANNO 2022 Data fine prevista	ANNO 2023 Data fine prevista	ANNO 2024 Data fine prevista	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)
1	Condivisione con categorie econom. bozza	Masini/Fanelli	31/09/2022			CONVOCAZIONE TAVOLO DI CONFRONTO
2	Richiesta pareri agli Enti	Masini/Fanelli	31/10/2022			REFERTO DA PROTOCOLLO
3	Recepimento pareri Enti	Masini/Fanelli	30 gg da arrivo			ATTEST. + REFERTO DA PROTOCOLLO
4	Stesura regolamento modificato	Masini/Fanelli		30 gg da passo 3		ATTESTAZIONE
5	Approvazione regolamento	Masini/Fanelli		15 gg da passo 4		PROPOSTA DELIBERA DI CONSIGLIO

L'obiettivo per l'anno 2022 non è stato raggiunto per motivi non imputabili al sottoscritto o al dipendente coinvolto in quanto è mancato il riscontro del Sindaco e della Giunta alla nota prot. 29869 del 14/12/2021 con cui è stata trasmessa la bozza del Regolamento da condividere con le categorie economiche e la richiesta di pareri degli enti. Ad ogni buon conto, tale bozza regolamentare è stata comunque inviata informalmente alla Soprintendenza per una concertazione preliminare dei contenuti, ricevendo i suggerimenti necessari all'espressione di un parere favorevole di tale Ente.

## 2. ALTRI OBIETTIVI STRATEGICI RAGGIUNTI, NON RISULTANTI DAL PEG O DAL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il 2022 oltre ad essere ancora caratterizzato da una serie difficoltà logistiche ed organizzative, ereditate dall'emergenza epidemiologica, si è contraddistinto per il mantenimento di un alto livello di attività in campo edilizio e delle attività economiche legato alle misure di incentivazione fiscale del governo in materia, che hanno fatto registrare circa lo stesso numero di pratiche di pratiche presentate rispetto all'anno precedente (n. 281 contro le 285 nel 2021) quindi ancora oltre il 30% in più rispetto alla media delle annualità precedenti ed un +40% rispetto al 2020 quando furono presentate 200 pratiche; tra gli obiettivi raggiunti, non programmati ma attinenti a tematiche particolarmente sensibili e care alla Giunta comunale, si segnala in particolare:

- l'istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge n. 353/2000, mai istituito prima di allora (delibere di Giunta comunale n. 10 del 07/02/2022 e n. 32 del 18/03/2022);
- l'approvazione dello schema di protocollo d'intesa per la raccolta della plastica e di rifiuti non pericolosi (Delibera di Giunta comunale n. 15 del 04/03/2022);
- la revisione della pianta organica delle farmacie comunali ai sensi dell'art. 4 della L.R. 2/2016, e secondo le indicazioni operative della Deliberazione di Giunta Regionale E.R. n. 90 del 29/01/2018 (delibera di Giunta comunale n. 159 del 10/11/2022);

- l'approvazione dello schema di atto integrativo alla convenzione urbanistica del Piano particolareggiato di iniziativa privata inerente la scheda n. 55 (già PZ7-S.5) del PRG sottoscritta in data 1 aprile 2011 (delibera di Consiglio comunale n. 15 del 14/04/2022);
- l'approvazione dello "Studio di Microzonazione Sismica con approfondimenti di I e di II livello e redazione dell'analisi della condizione limite per l'emergenza (CLE)" nonché la formulazione di indirizzi per l'affidamento del servizio di "Studio di microzonazione sismica con approfondimenti di III° livello" necessario ai fini della redazione del Quadro Conoscitivo diagnostico del PUG (Delibera di Giunta comunale n. 54 del 19/04/2022);
- l'aggiornamento dei diritti di segreteria e dei rimborsi per servizi/prestazioni dell'Area 5 (delibera di Giunta comunale n. 61 del 28/04/2022);
- l'approvazione dello schema di atto d'obbligo per installazione stagionale su fondi agricoli di strutture mobili ai sensi dell'art. 122 co. 8 delle NTA del PRG'97 (delibera di Giunta comunale n. 90 del 31/05/2022);
- il rinnovo della convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 con la Provincia di Rimini per la gestione associata della funzione sismica per gli anni 2022-2025 in attuazione dell'art. 3 della L.R. 30 ottobre 2008, n. 19 (delibera di Consiglio comunale n. 35 del 12/07/2022);
- l'approvazione di atti gestionali eccedenti le competenze del responsabile, quali autorizzazioni alla monetizzazione di parcheggi pubblici o proroghe di fine lavori (v. delibere di Giunta comunale n. 112 del 18/07/2022 e n. 169 del 30/11/2022);
- la revisione generale della disciplina comunale inerente le modalità di affrancazione degli alloggi PEEP dai vincoli di commerciabilità (Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 22/04/2022).

Gli obiettivi, di volta in volta assegnati si sono raggiunti con tempestività ed in sintonia con la volontà espressa nelle Linee di Mandato in materia di ambiente, qualità urbana, sostegno alle attività economiche.

### **3. COMPORAMENTI:**

#### **3.1 ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE**

**intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane**

Sono stato in grado di contestualizzare i traguardi e le scadenze fissate dall'Amministrazione perseguendoli con la linearità e chiarezza necessaria ad assicurare il massimo dei risultati; al contempo ritengo di aver instaurato un buon clima interno al servizio e di saper coinvolgere adeguatamente i propri collaboratori negli obiettivi. Ho cercato di pianificare periodicamente le attività assegnando priorità con spirito determinato anche se non autoritario. La mia capacità di direzione ha risentito, purtroppo, del fatto che dovendo sopperire alle croniche carenze di personale, troppo spesso sono stato chiamato ad assumere compiti istruttori ed attività esecutive che hanno assorbito tempo all'attività di direzione.

#### **3.2 INNOVAZIONE E SEMPLIFICAZIONE**

**intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori**

Più che buona. Sono un convinto assertore che le innovazioni tecnologiche e del mondo digitale siano strumenti per migliorare le performance di una pubblica amministrazione ed il terreno su cui misurare tali miglioramenti. Per quanto riguarda l'attività di formazione, ho stimolato l'aggiornamento di ciascun collaboratore sulle materie di rispettiva competenza attraverso momenti di discussione e confronto nonché con l'inoltro di newsletter settimanali di elaborazione e raccolta delle principali informazioni e novità normative disponibili in rete.

#### **3.3 INTEGRAZIONE**

**intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario**

**dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;**

Mi ritengo capace di lavorare in gruppo e di orientare l'attività alla risoluzione dei problemi, in uno spirito di collaborazione e di condivisione. Posso vantare buone capacità comunicative e di gestione del team di lavoro.

### **3.4 ORIENTAMENTO AL CLIENTE**

**intesa come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati**

Ritengo questo aspetto una mia attitudine personale, prima ancora di un doveroso atteggiamento di qualsiasi dipendente. Ho perseguito costantemente ogni soluzione idonea a rendere più semplice e diretto, per quanto possibile, l'approccio degli utenti (tecnici liberi professionisti e cittadini) alla Pubblica Amministrazione.

### **3.5 CAPACITÀ VALUTATIVA**

**intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi**

Si riepilogano nel prospetto seguente le schede di valutazione dei collaboratori assegnati per l'anno di riferimento:

<b>Nominativo (iniziali)</b>	<b>Punteggio obiettivi</b>	<b>Punteggio comportamenti</b>	<b>Punteggio totale</b>
B.A. ....	40	52	92/100
B.P. (*) .....	36	51	87/100
F.A.M. ....	40	57	97/100
F.C. ....	38	55	93/100
FR.M (**)	40	57	97/100
G.M. ....	40	60	100/100
M.D. (***)	40	54	94/100
V.S. ....	40	57	97/100

N.B.: (\*) la valutazione del punteggio obiettivi tiene conto della cessazione del rapporto nel luglio 2022

(\*\*) assunto dal 17/01/2022

(\*\*\*) la valutazione tiene conto del part-time a 30 ore settimanali

### **3.6 RESPONSABILIZZAZIONE**

**intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso anche l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi e la delega**

Ritengo di aver dimostrato buone capacità di responsabilizzazione dei collaboratori. Stante il turn-over (pensionamenti) di parte del personale dislocato presso l'area, in attesa di un assetto stabile che si è raggiunto con le assunzioni di fine 2022, non ho proceduto ad attribuire la responsabilità dei procedimenti. In ogni caso, dal mio arrivo ciascun collaboratore predispone e sottoscrive le relazioni istruttorie ed è pienamente responsabilizzato nei confronti dell'utenza. All'interno del servizio ho individuato ad ognuno i propri compiti al fine di portare avanti il lavoro con buona autonomia.

Al fine di massimizzare la responsabilizzazione ho predisposto un foglio di excel condiviso con il quale, settimanalmente, ho assegnato a ciascun collaboratore uno o più obiettivi, il cui adempimento è verificato direttamente ed indirettamente attraverso la compilazione, da parte del singolo interessato, del report delle attività svolte.

### **3.7 RISPETTO DEI TERMINI**

**intesa come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del**

**settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge 7/8/1990, n. 241**

---

L'ente non è dotato di un sistema di rilevazione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi gestiti da ogni singolo servizio/ufficio, pertanto risulta difficile attestare il rispetto dei tempi per tutti i procedimenti gestiti. In ogni caso reputo attendibile che ciò avvenga per oltre l'80% dei procedimenti.

COMUNE DI CORIANO

Esercizio: 2022

pag. 1 di 1

Allegato a) Risultato di amministrazione

## PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUO	COMPETENZA	TOTALE
Fondo Cassa al 1° gennaio				9.377.552,99
RISCOSSIONI	(+)	983.829,25	10.064.128,09	11.047.957,34
PAGAMENTI	(-)	1.941.016,14	10.350.028,82	12.291.044,96
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			8.134.465,37
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			8.134.465,37
RESIDUI ATTIVI	(+)	6.825.069,80	3.385.271,88	10.210.341,68
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze		0,00	0,00	0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	136.661,41	2.009.637,69	2.146.299,10
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			292.752,89
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE <sup>(1)</sup>	(-)			1.307.287,80
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022 (A)<sup>(2)</sup></b>	<b>(=)</b>			<b>14.598.467,26</b>

## Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2022:

<b>Parte accantonata<sup>(3)</sup></b>		
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2022 <sup>(4)</sup>		8.487.777,38
Accantonamento residui perenti al 31/12/2022 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup>		0,00
Fondo anticipazioni liquidità		0,00
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contezioso		717.272,32
Altri Accantonamenti		774.802,30
Fondo garanzia debiti commerciali		0,00
	<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>9.979.852,00</b>
<b>Parte vincolata</b>		
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		2.471.897,68
Vincoli derivanti da trasferimenti		359.056,39
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		76.002,27
Altri vincoli		0,00
	<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>2.906.956,34</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>		
	<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>393.102,96</b>
	<b>Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>	<b>1.318.555,96</b>
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(6)</sup>	
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare<sup>(6)</sup></b>		

(1) Indicare l'importo del fondo pluriennale vincolato risultante dal conto del bilancio (in spesa).

(2) Se negativo, le regioni indicano in nota la quota del disavanzo corrispondente al debito autorizzato e non contratto, distintamente da quella derivante dalla gestione ordinaria.

(3) Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

(4) Indicare l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità risultante dall'allegato 8 c)

(5) Solo per le regioni. Indicare l'importo dell'accantonamento per residui perenti al 31 dicembre .....

(6) Solo per le Regioni e le Province autonome. In caso di risultato negativo, le regioni iscrivono nel passivo del bilancio distintamente il disavanzo di amministrazione da ripianare (lettera E al netto della lettera F) e il disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto (lettera F).

**Conciliazione tra risultato della gestione di competenza e il risultato di amministrazione**

Il risultato della gestione di competenza si concilia con quello di amministrazione, come risulta dai seguenti elementi:

<b>RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE</b>	
<b>Gestione di competenza</b>	<b>2022</b>
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA*</b>	€ 1.089.733,46
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	€ 2.795.819,25
Fondo pluriennale vincolato di spesa	€ 1.600.040,69
<b>SALDO FPV</b>	€ 1.195.778,56
<b>Gestione dei residui</b>	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	€ 167.926,46
Minori residui attivi riaccertati (-)	€ 1.417.793,13
Minori residui passivi riaccertati (+)	€ 41.675,76
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	-€ 1.208.190,91
<b>Riepilogo</b>	
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA</b>	€ 1.089.733,46
<b>SALDO FPV</b>	€ 1.195.778,56
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>	-€ 1.208.190,91
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€ 3.315.958,18
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€ 10.205.187,97
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2022</b>	€ 14.598.467,26

\*saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2022

La gestione della parte corrente, distinta dalla parte in conto capitale, integrata con l'applicazione a bilancio dell'avanzo derivante dagli esercizi precedenti, presenta per l'anno 2022 la seguente situazione:

<b>O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE</b>		<b>3.997.455,31</b>
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	829.874,08
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	1.400.710,39
<b>O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>1.766.870,84</b>
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	268.574,57
<b>O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>1.498.296,27</b>
<b>Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE</b>		<b>1.397.972,27</b>
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	1.311.073,29
<b>Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE</b>		<b>86.898,98</b>
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	37.333,86
<b>Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE</b>		<b>49.565,12</b>

Comune di Coriano  
Esercizio: 2022

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

Data: 07-04-2023 Pag. 1  
Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		9.377.552,99	Disavanzo di amministrazione	0,00	
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	3.315.958,18 0,00				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	454.788,89				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale di cui Fondo Plur.vincolato in c/capitale finanziato da debito	2.341.030,36 0,00				
Fondo plur. vincolato per incremento di attività finanziarie	0,00				
<b>TITOLO 1</b> Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.686.915,72	5.122.270,48	<b>TITOLO 1</b> Spese correnti Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	7.566.793,37 292.752,89	7.678.229,70
<b>TITOLO 2</b> Trasferimenti correnti	968.919,67	1.103.367,55	<b>TITOLO 2</b> Spese in conto capitale Fondo pluriennale vincolato in c/capitale di cui Fondo Pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	2.145.125,91 1.307.287,80 0,00	1.950.281,77
<b>TITOLO 3</b> Entrate extratributarie	3.834.904,34	2.506.215,99	<b>TITOLO 3</b> Spese per incremento di attività finanziarie Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie	0,00 0,00	0,00
<b>TITOLO 4</b> Entrate in conto capitale	1.530.272,65	885.851,48	<b>TITOLO 4</b> Rimborsio di prestiti Fondo anticipazioni di liquidità	1.425.402,26 0,00	1.425.402,26
<b>TITOLO 5</b> Entrate da riduzione di attività finanziarie	206.042,62	206.042,62	<b>TITOLO 5</b> Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
<b>TITOLO 6</b> Accensioni di prestiti	0,00	0,00	<b>TITOLO 7</b> Spese per conto terzi e partite di giro	1.222.344,97	1.237.131,23
<b>TITOLO 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00			
<b>TITOLO 9</b> Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.222.344,97	1.224.209,22			
<b>Totale entrate finali.....</b>	<b>12.227.055,00</b>	<b>9.823.748,12</b>	<b>Totale spese finali.....</b>	<b>11.311.959,97</b>	<b>9.628.511,47</b>
<b>TITOLO 6</b> Accensioni di prestiti	0,00	0,00			
<b>TITOLO 7</b> Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00			
<b>TITOLO 9</b> Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.222.344,97	1.224.209,22			
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>13.449.399,97</b>	<b>11.047.957,34</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>13.959.707,20</b>	<b>12.291.044,96</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>19.561.177,40</b>	<b>20.425.510,33</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>13.959.707,20</b>	<b>12.291.044,96</b>
<b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>0,00</b>		<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	<b>5.601.470,20</b>	<b>8.134.465,37</b>
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>19.561.177,40</b>	<b>20.425.510,33</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>19.561.177,40</b>	<b>20.425.510,33</b>

Comune di Coriano  
Esercizio: 2022

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

Data: 07-04-2023 Pag. 2  
Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
---------	--------------	---------	-------	---------	-----------

- (1) Per "Utilizzo avanzo" si intende l'avanzo applicato al bilancio: indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.  
 (2) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.  
 (3) Inserire solo l'importo del disavanzo da debito autorizzato e non contratto ripianato nel corso dell'esercizio attraverso l'accensione dei prestiti.  
 (4) Indicare la somma degli stanziamenti riguardanti il corrispondente fondo pluriennale vincolato di spesa iscritti nel conto del bilancio (FPV corrente, FPV c/capitale o FPV per partite finanziarie).  
 (5) Indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.  
 (6) Solo per le regioni. Il disavanzo da debito autorizzato e non contratto formalizzato nell'esercizio non può avere un importo superiore a quello del disavanzo dell'esercizio e non rileva ai fini dell'equilibrio di bilancio di cui all'articolo 1, comma 821 della legge n. 145 del 2018.  
 (7) Inserire il totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.  
 (8) Inserire l'importo della prima colonna della riga n) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.  
 (9) Inserire il totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.  
 (10) Inserire il totale della colonna e) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.

<b>GESTIONE BILANCIO</b>	
a) Avanzo di competenza (+)/Disavanzo di competenza (-)	5.601.470,20
b) Risorse accantonate stanziante nel bilancio dell'esercizio N (+)(8)	833.874,08
c) Risorse vincolate nel bilancio (+)(9)	2.711.793,68
d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)	2.055.812,44
<b>GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO</b>	
d) Equilibrio di bilancio (+)(-)	2.055.812,44
e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)(-)(10)	305.908,43
f) Equilibrio complessivo (f=d-e)	1.749.904,01

## Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

## VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	454.788,89
AA ) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	-
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	10.490.739,73
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	7.858,24
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>- di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>	(-)	7.566.793,37
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	480.087,38
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	292.752,89
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	-
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	1.425.402,26
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	490.299,40
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)</b>		<b>1.668.438,34</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO</b>		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	2.260.958,18
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	490.299,40
J) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	84.864,48
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	16.805,69
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	-
<b>O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE ( O1=G+H+I+L+M)</b>		<b>3.997.455,31</b>
- Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio N	(-)	829.874,08
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	1.400.710,39
<b>O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>1.766.870,84</b>
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto <sup>(+)/(-)</sup>	(-)	268.574,57
<b>O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>1.498.296,27</b>
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.055.000,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	2.341.030,36
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.736.315,27
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	7.858,24
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	84.864,48
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	-
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(-)	206.042,62
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	16.805,69
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	-
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	2.145.125,91
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.307.287,80
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	-
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	-
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	-
<b>Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE ( Z1 = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+ E1)</b>		<b>1.397.972,27</b>
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziata nel bilancio dell'esercizio N	(-)	-
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	1.311.073,29
<b>Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE</b>		<b>86.898,98</b>
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto <sup>(+)/(-)</sup>	(-)	37.333,86
<b>Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE</b>		<b>49.565,12</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	-
Z5) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	-
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	206.042,62
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	-
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	-
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	-
<b>W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)</b>		<b>5.601.470,20</b>
Risorse accantonate stanziata nel bilancio dell'esercizio N		829.874,08
Risorse vincolate nel bilancio		2.711.783,68
<b>W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO</b>		<b>2.059.812,44</b>
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto		305.908,43
<b>W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO</b>		<b>1.753.904,01</b>

## Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

O1) Risultato di competenza di parte corrente		3.997.455,31
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti ricorrenti e al rimborso di prestiti al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	1.780.870,80
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	-
- Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio N <sup>14)</sup>	(-)	829.874,08
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto <sup>(+)/(-)</sup> <sup>2)</sup>	(-)	268.574,57
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio <sup>15)</sup>	(-)	1.400.710,39
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.</b>	-	<b>282.574,53</b>

Comune di Coriano

	Accertamenti	Riscossioni	FCDE	FCDE
			Accantonamento	Rendiconto 2022
			Competenza Esercizio 2022	
Recupero evasione IMU	€ 903.077,48	€ 93.531,48	€ 517.100,00	€ 3.015.095,20
Recupero evasione TARSU/TIA/TARES	€ -	€ -	€ -	€ -
Recupero evasione COSAP/TOSAP	€ -	€ -	€ -	€ -
Recupero evasione altri tributi	€ 26.893,00	€ -	€ 24.000,00	€ 295.788,62
<b>TOTALE</b>	<b>€ 929.970,48</b>	<b>€ 93.531,48</b>	<b>€ 541.100,00</b>	<b>€ 3.310.883,82</b>

Nel 2022, l'Organo di revisione, nello svolgimento dell'attività di vigilanza sulla regolarità dei rapporti finanziari tra Ente locale e concessionario della riscossione ai sensi dell'art. 239, co. 1, lett. c), del TUEL, non ha rilevato irregolarità e/o suggerito misure correttive non adottate dall'Ente.

L'Organo di revisione ha verificato che il concessionario abbia riversato il riscosso nel conto di tesoreria dell'Ente locale con la periodicità stabilita dall'art. 7, co. 2, lett. gg-septies) del d.l. n. 70/2011, convertito dalla l. n. 106/2011 e s.m.i.

La movimentazione delle somme rimaste a residuo per recupero evasione è stata la seguente:

	Importo	%
Residui attivi al 1/1/2022	€ 3.681.497,73	
Residui riscossi nel 2022	€ 94.143,77	
Residui eliminati (+) o riaccertati (-)	€ 981.760,36	
Residui al 31/12/2022	€ 2.605.593,60	70,78%
Residui della competenza	€ 836.439,00	
Residui totali	€ 3.442.032,60	
FCDE al 31/12/2022	€ 1.077.776,82	31,31%

## Spese

### Spese correnti

La comparazione delle spese correnti, riclassificate per macro aggregati, impegnate negli ultimi due esercizi evidenzia:

Macroaggregati - spesa corrente	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	variazione
101 redditi da lavoro dipendente	€ 1.715.603,24	€ 1.979.845,71	264.242,47
102 imposte e tasse a carico ente	€ 124.179,02	€ 146.022,85	21.843,83
103 acquisto beni e servizi	€ 2.980.892,17	€ 3.823.379,37	842.487,20
104 trasferimenti correnti	€ 1.463.446,23	€ 1.004.220,59	-459.225,64
105 trasferimenti di tributi		€ -	0,00
106 fondi perequativi		€ -	0,00
107 interessi passivi	€ 425.201,32	€ 399.940,84	-25.260,48
108 altre spese per redditi di capitale		€ -	0,00
109 rimborsi e poste correttive delle entrate	€ 68.718,27	€ 47.312,37	-21.405,90
110 altre spese correnti	€ 135.476,22	€ 166.071,64	30.595,42
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.913.516,47</b>	<b>€ 7.566.793,37</b>	<b>653.276,90</b>

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

Anno	2020	2021	2022
Residuo debito (+)	€ 9.636.644,42	€ 8.834.178,43	€ 7.934.776,10
Nuovi prestiti (+)	€ -		
Prestiti rimborsati (-)	-€ 802.465,99	-€ 899.402,33	-€ 935.102,86
Estinzioni anticipate (-)			-€ 490.299,40
Altre variazioni +/- (da specificare)			-€ 13,86
<b>Totale fine anno</b>	<b>€ 8.834.178,43</b>	<b>€ 7.934.776,10</b>	<b>€ 6.509.359,98</b>
Nr. Abitanti al 31/12	10.493	10.498	10.507
Debito medio per abitante	841,91	755,84	619,53

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2020	2021	2022
Oneri finanziari	€ 459.734,73	€ 425.201,32	€ 399.940,84
Quota capitale	€ 802.465,99	€ 899.402,33	€ 935.102,86
<b>Totale fine anno</b>	<b>€ 1.262.200,72</b>	<b>€ 1.324.603,65</b>	<b>€ 1.335.043,70</b>

L'Ente nel 2022 ha effettuato operazioni di rinegoiazione dei mutui.

	IMPORTI
Mutui estinti e rinegoziati	€ 490.299,40
Risorse derivanti dalla rinegoiazione	€ -
<i>di cui destinate a spesa corrente</i>	€ -
<i>di cui destinate a spesa in conto capitale</i>	€ -

## EFFETTI SULLA GESTIONE FINANZIARIA 2022 CONNESSI ALL'EMERGENZA SANITARIA ED ENERGETICA

### Gestione emergenza sanitaria

L'Organo di revisione ha verificato che l'Ente nel 2022 ha accertato le risorse indicate nel modello ristori della Certificazione 2022 COVID-19.

Nel corso dell'esercizio 2022 l'Organo di revisione ha verificato che l'Ente ha l'avanzo vincolato per somme attribuite nel 2020 e nel 2021 non utilizzate.

L'Organo di revisione ha verificato che l'Ente ha correttamente rilevato le economie, relative a maggiori spese certificate, in sede di riaccertamento 2022.

L'Organo di revisione ha verificato che nell'avanzo vincolato l'Ente ha correttamente riportato i ristori specifici di spesa confluiti in avanzo vincolato al 31/12/2021 e non utilizzati nel 2022 e ai ristori specifici di spesa 2022 non utilizzati che saranno oggetto dell'apposita certificazione Covid-19.

L'Organo di revisione ha verificato che l'Ente nell'esercizio 2022 non ha utilizzato i proventi dei permessi di costruzione e delle sanzioni del T.U. Edilizia per il finanziamento delle spese correnti connesse all'emergenza epidemiologica (art. 109, co. 2, ult. capoverso, d.l. n. 18/2020).

Gli impegni destinati alla restituzione dei prestiti sono stati imputati nell'esercizio in cui viene a scadere l'obbligazione giuridica passiva e che corrisponde, in termini monetari, alla rata di ammortamento annuale.  
Appartengono a questa classificazione il rimborso dei titoli obbligazionari (Macroaggregato 4.01/U), dei prestiti a breve termine (Macroaggregato 4.02/U), dei mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine (Macroaggregato 4.03/U) oltre al raggruppamento residuale del rimborso di altre forme di indebitamento (Macroaggregato 4.04/U).

Nello specifico:

- **Quota capitale.** Si tratta della restituzione dell'importo originariamente concesso secondo la progressione indicata dal piano di ammortamento, con la tempistica e gli importi ivi riportati. L'imputazione, senza alcuna eccezione, è stata effettuata nel rispetto del principio generale ed è collocata tra i rimborsi di prestiti.
- **Quota interessi.** È l'importo che è pagato all'istituto concedente, insieme alla restituzione della parte capitale, a titolo di contro-prestazione economica per l'avvenuta messa a disposizione della somma mutuata. La quota interessi, pur essendo imputata in bilancio con gli stessi criteri della quota capitale, è collocata, diversamente da quest'ultima, tra le spese correnti (Macroaggregato 1.07/U).

Titolo 4 - Rimborso Prestiti (Competenza)	PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI DEFINITIVE	IMPEGNI	%	PAGAMENTI	%
	(1)	(2)	(3)	(3/2)	(4)	(4/3)
4.01 Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.02 Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.03 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	936.400,00	1.427.400,00	1.425.402,26	99,86	1.425.402,26	100,00
4.04 Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.05 Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale Titolo 4</b>	<b>936.400,00</b>	<b>1.427.400,00</b>	<b>1.425.402,26</b>	<b>99,86</b>	<b>1.425.402,26</b>	<b>100,00</b>

Comune di Coriano

Esercizio:2022 Pag. 1

## CONTO ECONOMICO

		2022	2021
<b>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</b>			
A-1	Proventi da tributi	4.787.191,34	5.754.935,87
A-2	Proventi da fondi perequativi	916.830,86	868.659,44
A-3	Proventi da trasferimenti e contributi	1.371.398,72	1.600.905,64
A-3-a	Proventi da trasferimenti correnti	1.052.478,92	1.374.780,38
A-3-b	Quota annuale di contributi agli investimenti	318.919,80	218.267,02
A-3-c	Quota agli investimenti	0	7.858,24
A-4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	944.874,65	664.344,33
A-4-a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	498.842,27	238.247,21
A-4-b	Ricavi della vendita di beni	215,00	270,00
A-4-c	Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	445.817,38	425.827,12
A-5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0	0
A-6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0	0
A-7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0	0
A-8	Altri ricavi e proventi diversi	1.913.097,05	1.501.294,80
<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>		<b>9.933.392,62</b>	<b>10.390.140,08</b>
<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>			
B-9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	58.947,27	56.060,20
B-10	Prestazioni di servizi	3.698.029,96	2.848.574,11
B-11	Utilizzo beni di terzi	44.791,90	54.160,17
B-12	Trasferimenti e contributi	1.004.220,59	1.463.446,23
B-12-a	Trasferimenti correnti	1.004.220,59	1.463.446,23
B-12-b	Contributi agli investimenti ad altre Amministrazioni pubbliche	0	0
B-12-c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti	0	0
B-13	Personale	1.939.386,85	1.736.175,47
B-14	Ammortamenti e svalutazioni	3.047.368,19	3.994.352,18
B-14-a	Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	39.200,79	21.231,57
B-14-b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	1.611.284,55	1.544.613,39
B-14-c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0	0
B-14-d	Svalutazione dei crediti	1.396.882,85	2.428.507,22
B-15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0	0
B-16	Accantonamenti per rischi	220.738,46	447.281,74
B-17	Altri accantonamenti	0	0
B-18	Oneri diversi di gestione	36.017,06	152.360,59
<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>		<b>10.049.500,28</b>	<b>10.752.410,69</b>
<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)</b>		<b>-116.107,66</b>	<b>-362.270,61</b>
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>			
Proventi finanziari			
C-19	Proventi da partecipazioni	63.785,26	56.781,13
C-19-a	da società controllate	0	0
C-19-b	da società partecipate	63.785,26	56.781,13
C-19-c	da altri soggetti	0	0
C-20	Altri proventi finanziari	567,54	7.831,49
<b>Totale proventi finanziari</b>		<b>64.352,80</b>	<b>64.612,62</b>
Oneri finanziari			
C-21	Interessi ed altri oneri finanziari	399.940,84	425.201,32
C-21-a	Interessi passivi	399.940,84	425.201,32
C-21-b	Altri oneri finanziari	0	0
<b>Totale oneri finanziari</b>		<b>399.940,84</b>	<b>425.201,32</b>
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>		<b>-335.588,04</b>	<b>-360.588,70</b>
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>			
D-22	Rivalutazioni	0	0
D-23	Svalutazioni	101.353,25	171.627,79
<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>		<b>-101.353,25</b>	<b>-171.627,79</b>
<b>E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>			
Proventi straordinari			
E-24	Proventi da permessi di costruire	280.434,94	239.808,05
E-24-a	Proventi da trasferimenti in conto capitale	0	0
E-24-b	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	1.456.281,76	307.939,17
E-24-c	Plusvalenze patrimoniali	106.089,22	70.320,15
E-24-d	Altri proventi straordinari	498.132,05	293.412,71
<b>Totale proventi straordinari</b>		<b>2.340.937,97</b>	<b>911.480,08</b>
Oneri straordinari			
E-25	Trasferimenti in conto capitale	0	0
E-25-a	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	1.594.628,55	218.712,29
E-25-b	Minusvalenze patrimoniali	0	0
E-25-c	Altri oneri straordinari	2.867,74	17.035,38
<b>Totale oneri straordinari</b>		<b>1.597.496,29</b>	<b>235.747,67</b>
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>		<b>743.441,68</b>	<b>675.732,41</b>
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>		<b>190.392,73</b>	<b>-218.754,69</b>
26	Imposte	137.922,82	114.434,20
		2022	2021
27	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>52.469,91</b>	<b>-333.188,89</b>

## CONTO DEL PATRIMONIO ATTIVO

		2022	2021
A	A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0	0
	<b>TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>		
B-I	Immobilizzazioni immateriali		
B-I-1	Costi di impianto e di ampliamento	0	0
B-I-2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	40.544,08	11.554,69
B-I-3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	24.640,64	19.548,75
B-I-4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0	0
B-I-5	Avviamento	0	0
B-I-6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0	0
B-I-9	Altre	32.588,06	1.400,00
	<b>Totale immobilizzazioni immateriali</b>	<b>97.772,78</b>	<b>32.503,44</b>
B-II	Immobilizzazioni materiali (3)		
B-II-1	Beni demaniali	27.525.492,77	27.068.490,37
B-II-1-1.1	Terreni	2.359.645,93	2.205.443,29
B-II-1-1.2	Fabbricati	6.078.739,40	6.295.615,17
B-II-1-1.3	Infrastrutture	19.087.107,44	18.567.431,91
B-II-1-1.9	Altri beni demaniali	0	0
B-III-2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	13.693.218,75	13.717.374,18
B-III-2-2.1	Terreni	3.445.367,72	3.234.317,36
B-III-2-2.1-a	di cui in leasing finanziario	0	0
B-III-2-2.2	Fabbricati	9.653.615,60	9.947.963,80
B-III-2-2.2-a	di cui in leasing finanziario	0	0
B-III-2-2.3	Impianti e macchinari	0	0
B-III-2-2.3-a	di cui in leasing finanziario	0	0
B-III-2-2.4	Attrezzature industriali e commerciali	195.150,70	192.655,24
B-III-2-2.5	Mezzi di trasporto	40.310,27	32.044,41
B-III-2-2.6	Macchine per ufficio e hardware	70.937,13	49.856,67
B-III-2-2.7	Mobili e arredi	263.635,83	260.536,70
B-III-2-2.8	Infrastrutture	24.201,50	0
B-III-2-2.99	Altri beni materiali	0	0
B-III-3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	768.359,56	377.147,57
	<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>	<b>41.987.071,08</b>	<b>41.163.012,12</b>
B-IV	Immobilizzazioni finanziarie (1)		
B-IV-1	Partecipazioni in	3.380.817,71	3.547.595,25
B-IV-1-a	imprese controllate	0	0
B-IV-1-b	imprese partecipate	3.019.139,50	3.217.779,61
B-IV-1-c	in altri soggetti	361.678,21	329.815,64
B-IV-2	Crediti verso	0	0
B-IV-2-a	altre amministrazioni pubbliche	0	0
B-IV-2-b	imprese controllate	0	0
B-IV-2-c	imprese partecipate	0	0
B-IV-2-d	altri soggetti	0	0
B-IV-3	Altri titoli	0	0
	<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>	<b>3.380.817,71</b>	<b>3.547.595,25</b>
	<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)</b>	<b>45.465.661,57</b>	<b>44.743.110,81</b>
	<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>		
C-I	Rimanenze	0	0
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
C-II	Crediti (2)		
C-II-1	Crediti di natura tributaria	174.839,87	381.315,10
C-II-1-a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0	0
C-II-1-b	Altri crediti da tributi	174.839,87	354.713,63
C-II-1-c	Crediti da Fondi perequativi	0	26.601,47
C-II-2	Crediti per trasferimenti e contributi	718.088,38	716.994,90
C-II-2-a	Verso amministrazioni pubbliche	717.486,70	511.330,22
C-II-2-b	Imprese controllate	0	0
C-II-2-c	Imprese partecipate	0	0
C-II-2-d	Altri soggetti	601,68	205.664,68
C-II-3	Crediti verso clienti ed utenti	250.383,67	74.274,58
C-II-4	Altri crediti	419.056,25	32.299,36
C-II-4-a	Verso l'erario	233,37	2.167,93
C-II-4-b	Per attività svolta per c/terzi	26.418,37	0
C-II-4-c	Altri	392.404,51	30.131,43
	<b>Totale crediti</b>	<b>1.562.368,17</b>	<b>1.204.883,94</b>
C-III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		
C-III-1	Partecipazioni	0	0
C-III-2	Altri titoli	0	0
	<b>Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
C-IV	Disponibilità liquide		
		2022	2021
C-IV-1	Conto di tesoreria	8.134.465,37	9.377.552,99
C-IV-1-a	istituto tesoriere	8.134.465,37	9.377.552,99
C-IV-1-b	presso banca d'Italia	0	0
C-IV-2	Altri depositi bancari e postali	160.197,13	109.292,67
C-IV-3	Denaro e valori di cassa	0	0
C-IV-4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0	0
	<b>Totale disponibilità liquide</b>	<b>8.294.662,50</b>	<b>9.486.845,66</b>
	<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)</b>	<b>9.857.030,67</b>	<b>10.691.729,60</b>
	<b>D) RATEI E RISCONTI</b>		
D-1	Ratei attivi	0	0
D-2	Risconti attivi	0	0
	<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (D)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>55.322.692,24</b>	<b>55.434.840,41</b>

<b>CONTO DEL PATRIMONIO PASSIVO</b>		2022	2021
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>			
A-I	Fondo di dotazione	20.954.233,55	20.954.233,55
A-II	Riserve	41.329.361,08	41.047.338,75
A-II-b	da capitale	0	0
A-II-c	da permessi di costruire	337.977,98	283.870,08
A-II-d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	40.660.301,83	40.573.005,73
A-II-e	altre riserve indisponibili	331.081,27	190.462,94
A-II-f	altre riserve disponibili	0	0
A-III	Risultato economico dell'esercizio	52.469,91	-333.188,89
A-IV	Risultati economici di esercizi precedenti	127.157,08	547.642,07
A-V	Riserve negative per beni indisponibili	-27.840.604,53	-27.840.604,53
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>		<b>34.622.617,09</b>	<b>34.375.420,95</b>
<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</b>			
B-1	Per trattamento di quiescenza	0	0
B-2	Per imposte	0	0
B-3	Altri	1.492.074,62	1.374.583,84
<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>		<b>1.492.074,62</b>	<b>1.374.583,84</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>		0	0
<b>TOTALE T.F.R. (C)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>D) DEBITI (1)</b>			
D-1	Debiti da finanziamento	6.509.359,98	7.941.585,72
D-1-a	prestiti obbligazionari	0	0
D-1-b	v/ altre amministrazioni pubbliche	0	6.809,62
D-1-c	verso banche e tesoriere	0	0
D-1-d	verso altri finanziatori	6.509.359,98	7.934.776,10
D-2	Debiti verso fornitori	1.234.474,36	889.917,13
D-3	Acconti	0	0
D-4	Debiti per trasferimenti e contributi	402.524,17	794.786,52
D-4-a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0	0
D-4-b	altre amministrazioni pubbliche	93.016,77	136.189,16
D-4-c	imprese controllate	0	0
D-4-d	imprese partecipate	0	0
D-4-e	altri soggetti	309.507,40	658.597,36
D-5	Altri debiti	508.550,62	427.840,04
D-5-a	tributari	72.360,55	90.224,13
D-5-b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	13.957,22	38.986,35
D-5-c	per attività svolta per c/terzi	27.528,93	0
D-5-d	altri	394.703,92	298.629,56
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>		<b>8.654.909,13</b>	<b>10.054.129,41</b>
<b>E) RATEI E RISCOINTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>			
E-I	Ratei passivi	39.690,00	103.690,07
E-II	Risconti passivi	10.513.401,40	9.527.016,14
E-II-1	Contributi agli investimenti	7.433.127,04	7.177.644,78
E-II-1-a	da altre amministrazioni pubbliche	7.419.168,61	7.163.087,46
E-II-1-b	da altri soggetti	13.958,43	14.557,32
E-II-2	Concessioni pluriennali	0	0
E-II-3	Altri risconti passivi	3.080.274,36	2.349.371,36
<b>TOTALE RATEI E RISCOINTI (E)</b>		<b>10.553.091,40</b>	<b>9.630.706,21</b>
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>		<b>55.322.692,24</b>	<b>55.434.840,41</b>
<b>CONTI D'ORDINE</b>			
1)	Impegni su esercizi futuri	1.600.040,69	2.341.030,36
2)	beni di terzi in uso	0	0
3)	beni dati in uso a terzi	0	0
4)	garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0	0
5)	garanzie prestate a imprese controllate	0	0
6)	garanzie prestate a imprese partecipate	0	0
7)	garanzie prestate a altre imprese	0	0
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		<b>1.600.040,69</b>	<b>2.341.030,36</b>

## **IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

### **1. PREMESSA.**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il legislatore nazionale, in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’ONU contro la corruzione (adottata dall’Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003) e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello “nazionale”, mediante adozione, ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell’ANAC, del cd. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- a livello “decentrato”, mediante previsione dell’obbligo, per ogni Amministrazione Pubblica, di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nell’Ente e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La L. n. 190/2012, pertanto, nel suo complesso, intende perseguire l’obiettivo prioritario di prevenire

e reprimere la corruzione e l’illegalità nella Pubblica Amministrazione. A tale scopo, così come espressamente ricordato dal primo P.N.A. approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC – ex CIVIT) con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013, essendo tanto il P.N.A. quanto il P.T.P.C. strumenti finalizzati alla prevenzione, il concetto di CORRUZIONE preso a riferimento ha un’accezione più ampia di quella rilevante ai fini penalistici, comprendendo le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, trascendono le fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa

ab externo, sia che tale situazione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Per quanto concerne questa Amministrazione, con Decreto n. 10 del 28.06.2018 è stato individuato il Segretario Comunale titolare di sede, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In ottemperanza alle prescrizioni legislative ed agli atti sopra richiamati, pertanto, il Segretario Comunale – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza, ha quindi provveduto a predisporre l’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), nonché del Programma Triennale per la Trasparenza e integrità (P.T.T.I.) relativi gli anni 2022-2024, da sottoporre al definitivo esame ed approvazione della Giunta Comunale.

### **2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.**

#### **2.1. DATA E DOCUMENTO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Il presente aggiornamento del P.T.P.C. del Comune di Coriano (RN), relativo al triennio 2022/2024, è stato elaborato seguendo le indicazioni fornite dal P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 4, lett. c) della L. n. 190/2012, approvato con delibera

n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.), come aggiornato da deliberazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 4 agosto 2016, n. 1208 del 22.11.2017, n. 1074 del 21.11.2018, nonché n. 1064 del 13.11.2019 di “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

ANAC infatti, come già avvenuto nel 2020, non ha ritenuto di aggiornare il PNA, ritenendo di aver già affrontato ampiamente e approfonditamente con il PNA 2019 tutti i temi e gli aspetti necessari alla predisposizione del piano triennale 2022-2024, limitandosi per il 2021 a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del

Piano triennale e riportando le stesse nelle tabelle "Atti di Regolazione e Normativi in Materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza successivi Al Pna 2019, Delibera n. 1064/2019" aggiornate alla data del 16 luglio.

In tale contesto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con 5 modificazioni nella legge, 6 agosto 2021, n. 113, con la previsione all'art. 6 di un nuovo Piano, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Il Piano integrato di attività e organizzazione ha durata triennale, deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) 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;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228 (Milleproroghe) ha stabilito un rinvio della normativa attuativa, inizialmente prevista, fino al 31 marzo 2022 per l'adozione con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'art. 17, comma 2 della Legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2 del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, con i quali dovranno essere individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO e per l'adozione con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del Piano Tipo.

Il suddetto D.L. 30 dicembre 2021 n. 228 rinvia infine al 30 aprile 2022 l'adozione del PIAO in sede di prima applicazione.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare l'approvazione del PTPCT, per l'anno 2022, al 30 aprile.

In occasione del webinar organizzato da ANAC il 3 febbraio 2022 per l'illustrazione del vademecum

"Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza", il Presidente dell'Autorità, pur confermando l'autonomia dell'attività di prevenzione della corruzione rispetto alla predetta attività pianificatoria, ha concordato sull'opportunità, in un'ottica condivisa di pianificazione integrata e di semplificazione, dell'inserimento del PTPCT nel PIAO, come sezione sull'Anticorruzione.

A tal fine con il documento sopra citato, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022, ANAC ha inteso fornire delle linee guida per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza, ribadendo la validità dei contenuti del PNA 2019.

Il coinvolgimento dei Responsabili sin dalla prima annualità dell'entrata in vigore Piano ha consentito

la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione. Il Piano verrà trasmesso all'OIV. Verrà pubblicato apposito avviso permanente di consultazione per l'aggiornamento del piano. L' O.I.V. potrà proporre eventuali

aggiornamenti sulla base dei suggerimenti e delle osservazioni pervenute ed in relazione alla verifica di coerenza con gli altri strumenti di programmazione dell'ente.

Il Piano, una volta approvato è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno fatti salvi i termini stabiliti dall'A.N.A.C., la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

In coerenza con il PNA e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della L. n. 190/2012 si è provveduto all' aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

**Entro il 31 agosto di ogni anno ciascun Dirigente dovrà trasmettere al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Per l'individuazione delle attività a rischio qualora tali misure dovessero comportare degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.**

## ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### I - Anticorruzione e trasparenza

#### 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la L. n. 190/2012 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge n. 190/2012*).

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha esercitato la delega attraverso il D. Lgs. n. 33/2013 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come successivamente modificato ed integrato ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

#### 2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, la "*trasparenza*" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello

in cui vige l'obbligo di pubblicazione (art.8 del D. Lgs. n. 33/2013). Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando

rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### **2.1. Trasparenza e privacy**

I dati pubblicati, a norma del D. Lgs. n. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.05.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali".

Con successivo parere del Garante n. 92 del 3 marzo 2016 quest'ultimo si è pronunciato in merito allo schema di decreto legislativo concernente la revisione delle disposizioni di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 il Garante ha predisposto la Guida all'applicazione del Regolamento nel febbraio del 2018.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Regolamento Europeo 2016/679, definisce "dato personale" qualsiasi informazione riguardante una persona fisica, identificata o identificabile, direttamente o indirettamente, mediante riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Per quanto si riferisce al riutilizzo dei dati personali pubblicati, il "considerando" n. 154 del Regolamento UE 2016/679, testualmente recita: "Il presente regolamento ammette, nell'applicazione delle sue disposizioni, che si tenga conto del principio del pubblico accesso ai documenti ufficiali. L'accesso del pubblico ai documenti ufficiali può essere considerato di interesse pubblico. I dati personali contenuti in documenti conservati da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico dovrebbero poter essere diffusi da detta autorità o organismo se la diffusione è prevista dal diritto dell'Unione o degli Stati membri cui l'autorità pubblica o l'organismo pubblico sono soggetti. Tali disposizioni legislative dovrebbero conciliare l'accesso del pubblico ai documenti ufficiali e il riutilizzo delle informazioni del settore pubblico con il diritto alla protezione dei dati personali e possono quindi prevedere la necessaria conciliazione con il diritto alla protezione dei dati personali, in conformità del presente regolamento. Il riferimento alle autorità pubbliche e agli organismi pubblici dovrebbe comprendere, in tale contesto, tutte le autorità o altri organismi cui si applica il diritto degli Stati membri sull'accesso del pubblico ai documenti. La direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio non pregiudica in alcun modo il livello di tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ai sensi delle disposizioni di diritto dell'Unione e degli Stati membri e non modifica, in particolare, gli obblighi e i diritti previsti dal presente regolamento. Nello specifico, tale direttiva non dovrebbe applicarsi ai documenti il cui accesso è escluso o limitato in virtù dei regimi di accesso per motivi di protezione dei dati personali, e a parti di documenti accessibili in virtù di tali regimi che contengono dati personali il cui riutilizzo è stato previsto per legge come incompatibile con la normativa in materia di tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali."

### **2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso generalizzato, accesso civico, accesso documentale.**

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato, innovando rispetto alla precedente versione del D. Lgs. n. 33/2013, il diritto di accesso generalizzato e il diritto d'accesso civico (art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. n. 97/2016), lasciando inalterata la previsione del diritto di accesso contenuta all'art. 24 della L. n. 241/1990 (cd. accesso documentale).

L'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato in data 28 dicembre 2016 apposite Linee guida (delibera n. 1309)

Il Diritto di accesso civico è il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

L'accesso generalizzato è il diritto di accesso ai documenti e dati detenuti dalle PA ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione; è quindi un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti da una PA ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Viceversa, come noto, l'accesso cd. documentale (ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990) non può prescindere dalla titolarità in capo al richiedente di una situazione giuridicamente differenziata dal lato soggettivo.

In relazione alle modalità di esercizio del diritto di accesso, nelle sue diverse modalità, si dispone quanto segue.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata nei confronti del segretario comunale in qualità di responsabile per la trasparenza e l'accesso civico (art. 5, c. 3, lett. d) da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata, e deve essere redatta sul modulo pubblicato in "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico" e va presentata al seguente indirizzo: [comune.coriano@legalmail.it](mailto:comune.coriano@legalmail.it), oppure presentata direttamente o a mezzo posta al Servizio Protocollo del Comune di Coriano .

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area competente per materia.

Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile di Area, entro trenta giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente ed al Responsabile dell'accesso civico l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Area ne dà comunicazione al richiedente ed al Responsabile dell'accesso civico, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il richiedente in caso di ritardo o omessa risposta può presentare richiesta di riesame al medesimo Segretario comunale (art. 5, comma 7) che provvederà entro il termine di quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

Il diritto all'accesso civico, come anzidetto, non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla L. n. 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PP.AA. e, più in generale, tutti i

soggetti elencati all'art. 11 del "*decreto trasparenza*", devono di organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevano l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni, inoltre nello stesso comunicato viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "*disfunzioni*" all'ANAC.

Sulla base di successive disposizioni organizzative verrà disciplinata la procedura per l'evasione delle richieste di accesso generalizzato e documentale, rispetto alle quali, come per l'accesso civico, è competente il segretario comunale, il quale si avvarrà per lo scopo dei responsabili di area o loro delegati.

### **2.3. Limiti alla trasparenza**

Si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2014 ed alle disposizioni impartite da ANAC (delibera 1309-10 del 28 dicembre 2016) e Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. n.241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "*anonimi*" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **3. I Soggetti che partecipano al procedimento di elaborazione e attuazione del Programma**

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili delle Aree dell'Ente;
- c) il Responsabile dell'Ufficio CED;
- d) L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione.

### **4.1. Il responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all' O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### **4.2 I Responsabili delle Aree dell'Ente**

- adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

#### **4.3 Il Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica**

- Coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza ed i Responsabili di Area nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni contenuti nell'Allegato 1).
- Provvede alla formazione del personale incaricato della pubblicazione.

#### **4.4 L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione**

L'OIV/Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PPTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV/Nucleo di Valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

#### **4.5 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Con Decreto del Sindaco, n.38 del 17.09.2019, il Geom. De Paoli Cristian, Responsabile dell'Area 4, è stato nominato quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante Comune di Coriano".

Compito del RASA è quello di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

#### **5. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all' Area di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

## II - Il programma per la trasparenza e l'integrità

### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 201 del 27.12.2016.

La struttura è ripartita in cinque Aree:

- Area 1 Servizi Generali;
- Area 2 Servizi alla persona;
- Area 3 Servizi Finanziari;
- Area 4 Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni;
- Area 5 Servizio Urbanistica ed edilizia;
- Corpo Unico di Polizia Municipale (convenzionato tra i Comuni di Riccione, Coriano e Misano Adriatico).

#### **1.1. Il responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In questo Ente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale; tuttavia alla data di adozione del presente atto la sede di segreteria è vacante e pertanto il presente atto è redatto e sottoscritto dalla Dott.ssa Carla Franchini, in qualità di Vicesegretario Comunale, nominata dal Sindaco con decreto nr. 10 del 28.06.2018

#### **1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Secondo l'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 il presente programma è da intendersi quale sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui oggi rappresenta anche formalmente un allegato.

## **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma**

### **2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il corretto esercizio dell'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013
4. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

5. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

## **2.2. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Gli obiettivi del programma devono essere formulati ed aggiornati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale dell'ente.

## **2.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente.

Ai Responsabili compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La Giunta Comunale approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

## **2.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders**

Occorre dedicare massima attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **3. Comunicazione in materia di trasparenza**

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente sta progettando un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché

gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società

civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

## **4. Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Area.

Per le sanzioni previste dal D. Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "informazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La strategia formativa si sviluppa su diversi livelli operativi.

I° livello: in considerazione del delicato compito affidato al responsabile della prevenzione della corruzione, l'amministrazione assicura allo stesso un adeguato e costante sostegno per la partecipazione a corsi specializzati, seminari, convegni e incontri di confronto con figure istituzionali

analoghe presenti in altri Enti.

II° livello: il responsabile della prevenzione della corruzione cura la massima divulgazione del presente Piano; lo stesso responsabile progetta, in collaborazione con i "referenti" un intervento di tipo formativo rivolto alla totalità del personale e diretto a portare a conoscenza dei destinatari:

1. la portata applicativa della L. n.190/2012, e il concetto di corruzione in essa contenuto;
2. la procedura da seguire per le segnalazioni di comportamenti connessi al fenomeno corruttivo;
3. le sanzioni previste per chi commette l'illecito o per colui che omette la segnalazione al responsabile della prevenzione.

III° livello: sono progettati specifici approfondimenti e attività didattiche per il personale, che alla data di conclusione delle operazioni di mappatura, risulta addetto alle funzioni/processi amministrativi con il fattore di rischio più elevato. Nell'ambito di tale livello particolare attenzione è dedicata allo studio del concetto di buona amministrazione, partendo dall'analisi della normativa procedimentale di competenza, per poi proseguire con incontri diretti a chiarire eventuali problematiche operative, nonché ogni altra tematica ritenuta opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

In ogni caso il responsabile della prevenzione della corruzione può individuare i dipendenti che seguiranno i corsi organizzati in materia dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

IV° livello: una formazione per i titolari di P.O., con l'obiettivo di fornire linee guida per la gestione del rischio di corruzione, di definire le responsabilità connesse alla suddetta attività di gestione e le procedure da seguire per la segnalazione di episodi di corruzione riscontrati o di situazioni potenzialmente a rischio.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

#### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI

<b>STATISTICA SULLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DELL'ANNO 2022</b>				
<b>STATISTICA PER ENTE</b>				
	<b>num</b>	<b>min</b>	<b>media</b>	<b>max</b>
<b>COMUNE DI CORIANO</b>	57	50	84,07	100

<b>STATISTICA SULLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DELL'ANNO 2022</b>				
<b>STATISTICA PER SETTORE</b>				
	<b>num</b>	<b>min</b>	<b>media</b>	<b>max</b>
<b>Area 1 Servizi Generali</b>	12	83	91,67	100
<b>Area 2 Servizi alla Persona</b>	6	70	84,33	100
<b>Area 3 Servizi Finanziari</b>	6	73	92,83	100
<b>Area 4 Lavori pubblici e Patrimonio</b>	9	73	84,00	96
<b>Area 5 Edilizia ed Urbanistica</b>	10	82	92,40	100
<b>Polizia Locale</b>	14	50	67,79	89

<b>STATISTICA SULLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DELL'ANNO 2022</b>				
<b>STATISTICA PER AREA PROFESSIONALE</b>				
	<b>num</b>	<b>min</b>	<b>media</b>	<b>max</b>
<b>Area degli Operatori Esperti (ex cat B)</b>	4	73	83,00	93
<b>Area degli Istruttori (ex cat C)</b>	39	50	83,08	100
<b>Area dei Funzionari EQ (ex cat D)</b>	14	70	87,14	100

<b>STATISTICA SULLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DELL'ANNO 2022</b>				
<b>STATISTICA PER ENTE</b>				
	<b>num</b>	<b>min</b>	<b>media</b>	<b>max</b>
<b>Posizioni Organizzative</b>	5	184	189,20	198

La presente relazione riguarda la performance di dipendenti e posizioni organizzative per l'anno 2022 e viene trasmessa al Nucleo di valutazione che ne curerà la validazione.

Il Segretario Generale  
dott. Danilo Fricano  
(documento firmato digitalmente)