

LE BUONE PRATICHE DA CONDIVIDERE SU TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE

*La sezione «Amministrazione Trasparente» come
canale di dialogo con i cittadini e con gli investitori*



Unione di Comuni Valmarecchia

L'Unione

Servizi al cittadino

Servizi online

Vivere la Valmarecchia

I comuni dell'Unione



Casteldelci



Maiolo



Novafeltria



Pennabilli



Poggio Torriana



San Leo



Sant'Agata Feltria



Santarcangelo



Talamello



Verucchio

I servizi associati



Ambiente



Animali



Imprese e commercio



Polizia locale e sicurezza



Protezione civile



Servizi sociali e cultura



Tariffe e pagamenti



Viabilità e trasporti

ESEMPIO: UNIONE VALMARECCHIA

Uffici dell'Unione

l'elenco degli uffici

Polizia locale

La Polizia municipale è il servizio delegato all'Unione di Comuni Valmarecchia che si occupa di: infortunistica; controlli inerenti materia edilizia, ambientale e commerciale; verbali; permessi Zti; videosorveglianza; educazione stradale; pronto intervento e vigilanza del territorio; accertamenti anagrafici.

[Leggi il resto...](#)

Ragioneria

è l'ufficio che si occupa della predisposizione ed elaborazione del Bilancio di Previsione, Conto Consuntivo e del Rendiconto Finanziario, della liquidazione e dei pagamenti fatture, della gestione dei rapporti con la Tesoreria. Ha sede presso il Municipio di Santarcangelo

[Leggi il resto...](#)

Servizi sociali Novafeltria

è l'ufficio che si occupa delle attività di back-office per i Comuni dell'alta Valmarecchia (Novafeltria, San Leo, Maiolo, Casteldelci, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, Talamello). Fa capo all'Unione di Comuni Valmarecchia. E' anche il servizio referente per il progetto "Minori insieme" del Servizio civile nazionale

[Leggi il resto...](#)

Servizi sociali Santarcangelo

è l'ufficio che si occupa delle attività di back-office per i Comuni della bassa Valmarecchia (Santarcangelo, Verucchio, Poggio Torriana). Fa capo all'Unione di Comuni Valmarecchia

[Leggi il resto...](#)

Sportello unico attività produttive

anche chiamato SUAP, è l'ufficio che gestisce le procedure per l'avvio dell'attività e la realizzazione, o modifica, dell'impianto produttivo di beni e servizi; raccoglie tutti i pareri e le autorizzazioni che devono rilasciare le pubbliche amministrazioni e dà una risposta unica alle imprese. Fa capo all'Unione di Comuni Valmarecchia

[Leggi il resto...](#)

Ufficio personale

è l'ufficio che si occupa dell'assetto giuridico ed amministrativo del personale del Comune. Si occupa di gestione e controllo delle presenze del personale e delle assenze a vario titolo dal lavoro; di buoni pasto, di concorsi pubblici e concorsi interni, di mobilità in entrata/uscita, di progressioni e provvede alle assunzioni e inquadramenti. Cura le relazioni sindacali, le rendicontazioni obbligatorie per legge e l'individuazione, la formazione. Fa capo all'Unione di Comuni Valmarecchia



UNIONE BASSA REGGIANA



L'Unione

I Comuni

Servizi - Funzioni dell'Unione

Amministrazione Trasparente

Servizi associati

In questa sezione trovate tutte le informazioni utili per conoscere nel dettaglio i servizi e le funzioni gestite dall'Unione dei Comuni Bassa Reggiana.

Per contattare telefonicamente o per email i nostri uffici consultate la [rubrica telefonica](#).

Servizi - Funzioni dell'Unione

Appalti

Ufficio Unico Tributi

Corpo Unico di Polizia Locale

Ufficio Unico del Personale

Servizio Sociale Integrato Zonale

Nuovo Ufficio di Piano

Servizio Ragioneria e Controllo di Gestione

Protezione Civile

Servizio Informatico Associato

Servizi Educativi

Sportello Unico Attività Produttive - S.U.A.P.

GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'ATTIVITA' DI APPALTI

COMUNI DELL'UNIONE CONVENZIONATI

Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Novellara, Luzzara, Poggio, Reggiano

ALTRI ENTI CONVENZIONATI

Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Finale Emilia, San Felice sul Panaro, San Possidonio, ASP Progetto Persona, Azienda Servizi Bassa Reggiana

ORIGINE

L'attività dell'ufficio associato nasce con l'intento, condiviso da amministratori e funzionari, di razionalizzare la complessa materia degli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture per migliorarne la qualità e diminuirne i costi. L'ufficio gestisce pertanto appalti di lavori, forniture e servizi riguardanti più enti associati nonché gli appalti di lavori, forniture e servizi che interessano i singoli enti, di importo pari o superiore a € 40.000,00.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

QUALI APPALTI GESTISCE L'UFFICIO UNICO

Tutti gli appalti relativi a LL.PP., Servizi e Forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00.

QUANDO INIZIA E QUANDO TERMINA L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO ASSOCIATO

Inizia con l'adozione della determinazione di indizione della gara sulla base delle indicazioni contenute nella determina a contrarre adottata dall'Ente Committente, ai sensi dell'art. 192 T.U.E.L. N. 267/2000. Termina con la pubblicazione dell'esito di gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando (fase della cd. post-informazione).

QUALI SONO LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Redige il bando di gara o la lettera di invito, con annesso schema di istanza di ammissione e dichiarazione unica, da allegare alla determina di indizione di gara.



Via Vittorio Emanuele, n.9
55032 Castelnuovo Garfagnana (LU)
+39 0583 644911
+39 0583 644901
info@ucgarfagnana.luit
ucgarfagnana@postacert.toscana.it

AMMINISTRAZIONE SERVIZI SERVIZI ONLINE ATTIVITÀ TRASPARENZA



Tutti I Comuni



Camporgiano



Careggine



Castelnuovo di Garfagnana



Castiglione di Garfagnana



Fabbriche di Vergemoli



Fosciandora



Galliciano



Minucciano



Molazzana



Piazza al Serchio



Pieve Fosciana



San Romano in Garfagnana



Villa Collemandina



Sillano Giuncugnano

*ESEMPIO:
UNIONE VALLE DEL SAVIO*



“ Stranamente, non abbiamo mai avuto più informazioni di adesso, ma continuiamo a non sapere che cosa succede. ”

PAPA FRANCESCO

Esplora i dati per argomento



Agricoltura



Ambiente



Attività edilizia



Bilancio



Cartografia



Economia



Elezioni



Incidenti



Lavoro



Popolazione



Redditi



Servizi



Turismo



Territorio



Viabilità

ESEMPIO:
POTENZA ESINO MUSONE



Unione Montana
POTENZA ESINO MUSONE

| | |
|---|--|
| SETTORE | Tutti i settori |
| Responsabile P.O. | Tutti i responsabili di settore |
| 1. OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: RIORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DELLA GESTIONE DEI PROCESSI PER FAR FRONTE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 | |
| INDICATORE | VALORE ATTESO |
| <ul style="list-style-type: none"> a) digitalizzazione dei processi b) adozione del lavoro agile c) riorganizzazione rapporti con utenza d) n. di misure organizzative per salvaguardare la sicurezza dei dipendenti | <ul style="list-style-type: none"> - incremento dei processi digitalizzati rispetto all'anno precedente - regolamentazione e avvio del lavoro agile "ordinario" - regolamentazione nuovi rapporti con utenza - aggiornamento DVR e adozione misure di salvaguardia in ogni ufficio |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | |
| <p>Inevitabilmente, nell'anno dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'obiettivo trasversale comune a tutti i settori è quello di ripensare i processi e le procedure amministrative in modo da affrontare una situazione inedita, garantendo la continuità dell'azione amministrativa e la corretta erogazione dei servizi all'utenza. Nello specifico, l'intera struttura amministrativa è chiamata a ripensare le proprie modalità di lavoro su alcune direttrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - digitalizzare i procedimenti, al fine di evitare lo spostamento fisico dell'utenza da e verso la sede dell'Unione Montana; - garantire, a regime, l'utilizzo del lavoro agile, anche pensando alla fase post-emergenziale, regolandone gli aspetti salienti e delegando ciascun responsabile alla corretta gestione delle proprie unità in modo non solo da minimizzare i disservizi, ma soprattutto aumentare la performance individuale - ripensare i rapporti con gli utenti, dal momento che di regola gli uffici dovranno essere chiusi al pubblico, su una doppia direttrice: garantire la modalità di contatto telematico (via mail/telefonico) e digitalizzare le procedure per la presentazione di istanze - ciascun settore è chiamato a organizzare i propri uffici e servizi verso gli utenti al fine di garantire la prevenzione dal contagio e la sicurezza di personale e utenti; dovranno pertanto essere adottate misure organizzative finalizzate a tale obiettivo, garantendo inoltre l'approvvigionamento di adeguati dispositivi di protezione individuale. | |
| RISULTATO OTTENUTO A CONSUNTIVO: OBIETTIVO RAGGIUNTO | |
| <p>Per far fronte alle sfide poste dall'emergenza epidemiologica in atto, gli uffici hanno messo in atto molteplici iniziative. In primo luogo, tutti gli uffici hanno attivato fin dal mese di marzo, al fine di contenere la presenza negli uffici, un altissimo livello di utilizzo del lavoro agile, che ha interessato</p> | |

ESEMPIO:
UNIONE VALDERA



Indirizzo DUP 2 TERRITORIO SICURO E ORDINATO

| Obiettivo DUP | [a] Serv. competenti [b] Serv. gest. scheda PEG | Progetto PEG | Descrizione | Stato di attuazione |
|---|--|--|---|---|
| 2.1 Integrare le forze di polizia locale per far rispettare la legalità | [a] Polizia Locale [b] Polizia Locale | 2.1.1 Conduzione comandi territoriali – Sicurezza, controllo e sorveglianza in emergenza COVID | Attivare tutte le azioni necessarie a garantire il regolare svolgimento dei servizi all'utenza (cittadini e imprese) ponendo in essere la revisione/riorganizzazione dei servizi stessi adeguandoli alle normative in materia di contenimento del contagio da Covid | 2.1.1 Sono stati svolti controlli relativi ai DPCM in materia di contenimento del contagio da Covid e al contempo è stato garantito il regolare svolgimento dell'attività ordinaria assicurando una gestione efficace dei servizi centralizzati e dei servizi al territorio |
| | [a] Polizia Locale [b] Polizia Locale | 2.1.2 Conduzione Comandi Territoriali | L'obiettivo è assicurare la conduzione dei comandi territoriali, assicurando la gestione efficace dei servizi centralizzati e servizi al territorio | 2.1.2 Presidio del territorio attraverso i C.T e attività di contrasto e repressione (es. del fenomeno di abbandono rifiuti, parcheggiatori abusivi, degrado, ecc.) l'applicazione delle norme del CDS nel rispetto dei principi di legalità. |
| 2.2 Favorire il benessere animale, contrastare il randagismo | [a] Polizia Locale [b] Polizia Locale | 2.2.1 Gestione randagismo e affari animali | Gestire efficacemente la Commissione per il benessere animali | 2.2.1 Lo svolgimento dell'obiettivo – pur condizionato dalle limitazioni imposte dalla pandemia – non è |

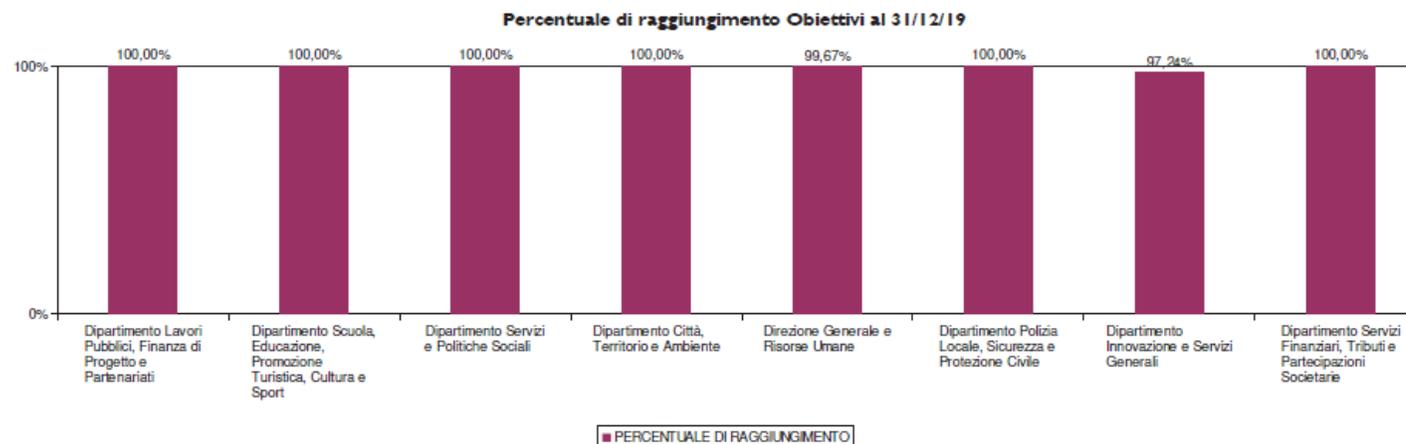
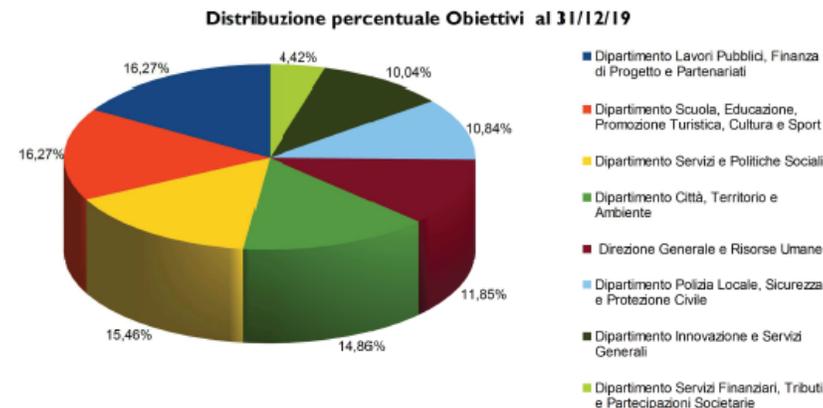
Indirizzo DUP 3 VERSO UNA P.A. LOCALE INTEGRATA ED EFFICIENTE

| Obiettivo DUP | [a] Serv. competenti [b] Serv. gest. scheda PEG | Progetto PEG | Descrizione | Stato di attuazione |
|---|--|-----------------------------------|---|--|
| 3.1 Uniformare e ottimizzare procedure e applicazioni | [a] Sistema Informativi, Innovazione tecnologica e statistica [b] Sistema Informativi, Innovazione tecnologica e statistica | 3.1.1 Piano triennale informatica | Acquisizione, configurazione, formazione nuovi sistemi di posta elettronica, anche certificata, gestibile anche in mobilità, con l'ausilio di smartphone/tablet, orientata all'approccio mobile-first, previsto nel piano triennale per l'informatica 2020-2022, dell'Agencia per l'Italia Digitale. Per la gestione dell'emergenza COVID 19 - predisposizione piattaforma informatica di tipologia open source, per l'attivazione di postazioni di lavoro agile, nonché configurazione, installazione e formazione, relative alle singole postazioni client. Revisione sistemi di multi-videoconferenza da rendere disponibili agli utenti, anche in mobilità, utilizzabili anche le sedute di giunta e di consiglio dell'Unione Valdera e dei comuni aderenti | Oltre all'attuazione delle misure di adeguamento delle applicazioni e procedure al piano triennale dell'Agencia per l'Italia Digitale, sono state attivate delle postazioni di lavoro, delle caselle di posta elettronica e migrazione delle caselle pec con dominio postacert.toscana.it in quantità superiore ai risultati attesi. Divulgazione di informazioni al personale delle novità applicative dovute all'emergenza sanitaria da Covid-19. Messa a disposizione di un sistema di video conferenza utilizzabile in mobilità. Sono state gestite le necessità tecniche per consentire il lavoro agile (hardware e software). Necessità ulteriore definizione infrastruttura PagoPA. |

ESEMPIO: COMUNE TRIESTE

OBIETTIVI 2019 COMUNE DI TRIESTE

| DIPARTIMENTI ESISTENTI AL 31/12/19 | PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO | NUMERO OBIETTIVI |
|--|-------------------------------|------------------|
| Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati | 100% | 81 |
| Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport | 100% | 81 |
| Dipartimento Servizi e Politiche Sociali | 100% | 77 |
| Dipartimento Città, Territorio e Ambiente | 100% | 74 |
| Direzione Generale e Risorse Umane | 99,67% | 59 |
| Dipartimento Polizia Locale, Sicurezza e Protezione Civile | 100% | 54 |
| Dipartimento Innovazione e Servizi Generali | 97,24% | 50 |
| Dipartimento Servizi Finanziari, Tributi e Partecipazioni Societarie | 100% | 22 |
| TOTALE OBIETTIVI ENTE | 99,68% | 498 |



RENDICONTAZIONE

ESEMPIO:
FEDERAZIONE CAMPOSAMPIERESE

PATRIMONIO IMMOBILIARE

La Federazione dei Comuni del Camposampierese non è proprietaria di immobili, ma detiene, alla data odierna, in base a contratti di locazione o di comodato l'uso dei seguenti immobili di proprietà di altri Enti/privati:

| Contratti di locazione/ di comodato d'uso | Beneficiario |
|---|-------------------------|
| CONTRATTO DI LOCAZIONE VILLA QUERINI - CAMPOSAMPIERO (PD) | Comune di Camposampiero |
| CONTRATTO DI LOCAZIONE PALAZZO TISO ALA EST COMANDO POLIZIA LOCALE PRIMO PIANO - CAMPOSAMPIERO (PD) | Comune di Camposampiero |
| CONTRATTO DI LOCAZIONE PALAZZO DI GIUSTIZIA - CAMPOSAMPIERO (PD) | Comune di Camposampiero |
| CONTRATTO DI LOCAZIONE SEDE PROTEZIONE CIVILE - PIOMBINO DESE (PD) | (Privato) |
| CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO VILLA RANA - LOREGGIA (PD) | / |

*ESEMPIO:
UNIONE TARO E CENO*

| txtDescrizione | tipo | identificazione | Toponimo | Indirizzo | Civico | piano | Località |
|--|------|--|----------|----------------------------|--------|-------|-------------------|
| Edifici a destinazione particolare non compresi nelle categorie precedenti del gruppo E | F | Vasca carico centralina | Località | Pradelle Sinistra Taro SNC | | T | Borgo Val di Taro |
| Uffici pubblici | F | ex Sede ente - uffici | Via | Cesare Battisti | | 3 | Borgo Val di Taro |
| Fabbricati costruiti o adattati per le speciali esigenze di un'attività commerciale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni | F | Canile | Località | Tiedoli | | T | Borgo Val di Taro |
| Opifici | F | Immobile contenente quadristica impianti discarica | Località | Tiedoli | | T | Borgo Val di Taro |
| Fabbricati costruiti o adattati per le speciali esigenze di un'attività industriale e non suscettibili di destinazione diversa senza radicali trasformazioni | F | Impianto selezione rifiuti | Località | Tiedoli | | T | Borgo Val di Taro |
| Opifici | F | deposito | Via | Cesare Battisti | | S1 | Borgo Val di Taro |
| Uffici pubblici | F | Sede Unione | Piazza | XI Febbraio | 6/7 | S1-1 | Borgo Val di Taro |
| Opifici | F | Centralina idroelettrica | Località | Pradelle Sinistra Taro SNC | | T | Borgo Val di Taro |

| Tipo immobile | Categoria | classe | Foglio | Mappale | Sub | Rendita | Superficie | Volume | Vani | data Introito |
|---------------|-----------|--------|--------|-------------|-----|---------|------------|--------|------|---------------|
| FABBRICATO | E/9 | 4 | 98 | 357 | 6 | 123,95 | 413 | 970 | | 04/08/2005 |
| FABBRICATO | B/4 | 4 | 134 | 670 | 6 | 1001,92 | 413 | 970 | | 30/06/2006 |
| FABBRICATO | D/8 | | 61 | 226 | 1 | 678,00 | | | | 17/12/2010 |
| FABBRICATO | D/1 | | 61 | 240 | | 884,00 | | | | 29/10/2009 |
| FABBRICATO | D/7 | | 62 | 197 | | 6730,00 | | | | 05/09/2013 |
| FABBRICATO | D/1 | | 134 | 670 | 8 | 90,00 | | | | 07/08/2006 |
| FABBRICATO | B/4 | 4 | 134 | 222/230/231 | | 6042,52 | 1106 | 5850 | | 24/10/1996 |
| FABBRICATO | D/1 | | 98 | 383 | | 310,00 | | | | 22/01/2004 |

| COMUNE DI MILANO - PROPRIETA' IMMOBILIARI 2019 | | | | | |
|--|------------|--------------------------|--------|--------|---------|
| COD. INVENT. | TIPO | INDIRIZZO | CIVICO | FOGLIO | MAPPALE |
| 2 | FABBRICATO | V. BORSIERI PIETRO | 14 | 225 | 189 |
| 2 | FABBRICATO | V. BORSIERI PIETRO | 14 | 225 | 190 |
| 2 | FABBRICATO | V. BORSIERI PIETRO | 12 | 225 | 192 |
| 2 | FABBRICATO | V. BORSIERI PIETRO | 14 | 225 | 200 |
| 2 | FABBRICATO | V. BORSIERI PIETRO | 12 | 225 | 203 |
| 2 | TERRENO | V. CONFALONIERI FEDERICO | 3 | 225 | 189 |
| 2 | TERRENO | V. CONFALONIERI FEDERICO | 3 | 225 | 190 |
| 2 | TERRENO | V. CONFALONIERI FEDERICO | 3 | 225 | 191 |
| 2 | TERRENO | V. CONFALONIERI FEDERICO | 3 | 225 | 192 |
| 2 | TERRENO | V. CONFALONIERI FEDERICO | 3 | 225 | 200 |

*ESEMPI:
 COMUNE DI MILANO E DI ROMA*

ROMA 

Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative

| Comune | Municipio | inventariale dell'IBU | inventariale della UIB | Toponimo | Civico | Tipologia di bene | Foglio | Particella | Subalterno |
|----------------|--------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------|--------|-------------------|--------|------------|------------|
| Albano Laziale | Fuori Comune | 9213 | 124854 | VIA LA SPEZIA (ALBANO LAZIALE) | 3 | * ABITAZIONE | 13 | 1914 | 10 |
| Albano Laziale | Fuori Comune | 9213 | 124855 | VIA LA SPEZIA (ALBANO LAZIALE) | 3 | * ABITAZIONE | 13 | 1914 | 11 |
| Albano Laziale | Fuori Comune | 9213 | 124852 | VIA LA SPEZIA (ALBANO LAZIALE) | 3 | * ABITAZIONE | 13 | 1914 | 12 |
| Albano Laziale | Fuori Comune | 9213 | 124850 | VIA LA SPEZIA (ALBANO LAZIALE) | 3 | * ABITAZIONE | 13 | 1914 | 13 |
| Albano Laziale | Fuori Comune | 9213 | 124851 | VIA LA SPEZIA (ALBANO LAZIALE) | 3 | * ABITAZIONE | 13 | 1914 | 14 |
| Albano Laziale | Fuori Comune | 9213 | 124839 | VIA LA SPEZIA (ALBANO LAZIALE) | 3 | * ABITAZIONE | 13 | 1914 | 15 |
| Anzio | Fuori Comune | ANZ1 | ANZ1086 | CORSO ITALIA (ANZIO) | 54 | * BOX | 17 | 657 | 96 |
| Anzio | Fuori Comune | ANZ1 | ANZ1087 | CORSO ITALIA (ANZIO) | 54 | * BOX | 17 | 657 | 97 |
| Anzio | Fuori Comune | ANZ1 | ANZ1088 | CORSO ITALIA (ANZIO) | 54 | * BOX | 17 | 657 | 98 |
| Aprilia | Fuori Comune | 45286 | S1445444C02 | VIA LUSSEMBURGO (APRILIA) | 36 | * CANTINA | 70 | 373 | 91 |

ELENCO BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

1 - FABBRICATI SEDI UFFICI GIUNTA REGIONALE

ESEMPIO:
REGIONE ABRUZZO

| n | Denominazione | Indirizzo | Prov. | Descrizione | Riferimenti Catastrali | | | | Utilizzazione | Requisizione | Valore | Reddito annuo prodotto | Note |
|---|--|-------------------------------|-------|---|------------------------|-------|----------------------|------|--|--|----------------|------------------------|------|
| | | | | | foglio | part. | sub | cat. | | | | | |
| 5 | Palazzo Settore LL.PP.  | L'Aquila Via S. Bernardino | | Porzione di fabbricato (Piani S2 parte, S1, PT e P2) | 98 | 3437 | 14-17-19-20-21-22-24 | | Sede Uffici Giunta Regionale. | Trasferito alla Regione ai sensi del DPR 8/72 e 616/77 | € 3.721.784,43 | | (B)* |
| 6 | Fabbricato LL.PP.  | L'Aquila Via Pile | | Fabbricato di superficie mq. 550 | 86 | 2 | 1-2-3-4-5 | | Inagibile causa sisma 6/4/09 | Trasferito alla Regione ai sensi del DPR 8/72 e 616/77. In corso di definizione il riparto della proprietà dell'immobile tra Stato e Regione | € 358.834,56 | | (B)* |
| 7 | Palazzo Genio Civile  | Avezzano (AQ) Via Marruvio | | Fabbricato disposto su 4 piani + un piano seminterrato, | 27 | 1247 | 1-2-3-4 | | Sede Uffici Giunta Regionale. Alcuni locali per mq 84 in uso all'ATO 2 ai sensi della l.r. 120/97 | Trasferito alla Regione ai sensi del DPR 8/72 e 616/77. Verbale di consegna del 22/11/12 | € 2.038.620,57 | € 1.060,56 | (B) |
| 8 | Fabbricato Genio Civile  | Avezzano (AQ) Via L'Aquila | | Fabbricato costituito da n. 4 alloggi, due autorimesse, magazzino e giardino di mq 1875 | 33 | 1646 | | | Parte dell'immobile adibito a magazzino del Servizio Servizio Tecnico del Territorio. In corso dismissione | Trasferito alla Regione ai sensi del DPR 8/72 e 616/77 | € 445.762,80 | | (B) |
| | | | | | | 1647 | 1-2-3-4-5-6 | | | | | | |
| | | | | | | 1648 | 1 | | | | | | |

| Unione | Esito |
|--|--------------------------------------|
| U Val Vibrata | Saldo positivo |
| UT Intercomunale Collio-Alto Isonzo | Saldo positivo |
| UC Valle del Savio | Saldo positivo |
| UC Taro e Ceno | Saldo positivo |
| C Terre Roveresche | Saldo positivo |
| Valle del Belice | Non risultano canoni |
| U Terre dell'Ufita | Non risultano canoni |
| UM Valli Orco e Soana | Non risultano canoni |
| UM Val Gallenca | Non risultano canoni |
| U Madonie | Non risultano canoni |
| UC Riviera del Brenta | Non risultano canoni |
| UC Caldogno, Costabissara, Isola Vicentina | Non risultano canoni |
| U Romagna Faentina | Non risultano canoni |
| U Fossanese | Non risultano canoni |
| UC Valmarecchia | Non risultano canoni |
| UC Garfagnana | Non risultano canoni |
| Platani Quisquina Magazzolo | Non risultano canoni |
| U Valdera | Saldo negativo |
| U Reno Galliera | Saldo negativo |
| U Pian del Bruscolo | Saldo negativo |
| UM Potenza Esino Musone | Saldo negativo |
| UC Montani Appennino Pistoiese | Saldo negativo |
| UC Valdichiana senese | Saldo negativo |
| UC Marca Occidentale | Saldo negativo (non possiedono beni) |
| UC Terre e Fiumi | Saldo negativo (non possiedono beni) |
| UC Circondario Empolese Valdelsa | Saldo negativo (non possiedono beni) |
| UC Bassa Reggiana | Saldo negativo (non possiedono beni) |
| FC Camposampierese | Saldo negativo (non possiedono beni) |
| U Valle del Torbido | n.d. |



COMUNE DI L'AQUILA

Servizio - Controllo Analogico e Razionalizzazione Società partecipate – CSA ed altri organismi (Agir)

DATI PORTAFOGLIO PARTECIPAZIONI COMUNE DI L'AQUILA

| Denominazione | codice fiscale | Oggetto sociale | % Comune* | Capitale Sociale | NUMERO AZIONI COMUNE AQ | VALORE | VALORE CAP. SOCIALE COMUNE AQ | Risultato d'esercizio 2017 | Risultato d'esercizio 2018 | Risultato d'esercizio 2019 |
|---|----------------|---|-----------|------------------|-------------------------|---------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Aquilana Società Multiservizi S.p.A. | 01413740661 | Raccolta, trasporto rifiuti urbani ed igiene ambientale | 99,98%* | € 944.900,00 | 944.500 | € 1,00 | € 944.500,00 | €. 14.996 | €. 9.984 | € 5.408 |
| Azienda della Mobilità Aquilana S.p.A. | 01502970666 | Gestione autolinee di servizio di trasporto pubblico locale. | 100% | € 2.955.929,50 | 57.230 | € 51,65 | €. 695.500,00** | -€. 1.775.802 | -€ 583.834 | -€ 737.721 |
| Azienda Farmaceutica Municipalizzata S.p.A. | 01413790666 | Gestione unitaria ed integrata delle farmacie comunali, Asili nido, potenziamento servizio affissioni | 100% | € 1.786.385,00 | 1.786.385 | € 1,00 | € 1.786.385,00 | €. 447.032 | €. 301.348 | €. 336.893 |
| Centro Turistico Gran Sasso S.p.A. | 01416720660 | Trasporto pubblico locale a fune, gestione integrata dei servizi turistici | 100% | € 4.352.064,00 | 272.004 | € 16,00 | € 4.352.064,00 | -€ 1.019.083 | €. 283.860 | € 19.797,00 |
| Servizi Elaborazione Dati S.p.A. | 01531780664 | Consulenza, progettazione, realizzazione e gestione di soluzioni informatiche | 100% | € 274.380,00 | 5.380 | € 51,00 | € 274.380,00 | €. 109.062 | €. 86.106 | € 139.746 |
| Gran Sasso Acqua S.p.A. | 00083520668 | Gestione integrata delle risorse idriche | 46,15% | € 20.122.425,00 | 619.130 | € 15,00 | € 9.286.950,00 | -€. 1.478.233,00 | - 443.798 | -€ 275.829 |

ESEMPIO:
 UNIONE VALLE DEL SAVIO

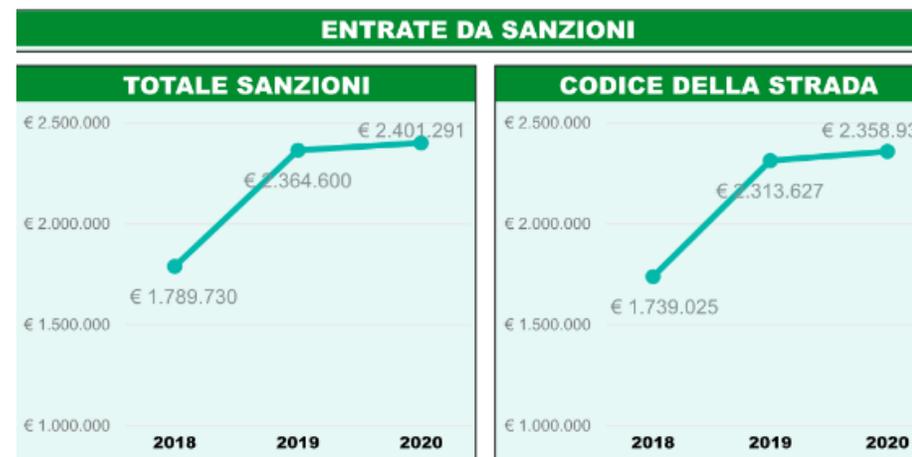
| | | |
|---|---|---|
| Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa) | | Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (cartella sociale, processi del SUAP, pubblicazioni automatizzate, ecc.); attività di vigilanza sulle società e gli enti partecipati/controllati; formazione strutturata e diffusa tramite adesione alla proposta della Rete regionale per l'integrità e la trasparenza attraverso specifici moduli integrati con un sistema di test e verifica |
| TRASPARENZA | | |
| Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" | Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) | L'Unione Valle Savio utilizza modalità di pubblicazione automatizzata per i seguenti atti e informazioni: pagamenti dell'Amministrazione, provvedimenti di accordi e scelta del contraente (art. 23 del D.Lgs 33/2013), contratti (art. 37 comma 1° D.Lgs 33/2013), determine a contrattare (art. 37 comma 2° D.Lgs 33/2013), concessione di contributi e vantaggi economici ed elenco beneficiari (artt. 26 e 27 del D.Lgs 33), registro degli accessi. I comuni di Cesena, Bagno di Romagna, Mercato Saraceno, Montiano, Sarsina e Verghereto, hanno a disposizione le medesime modalità automatizzate che utilizzano in relazione alla complessità e alle dimensioni degli Enti. |
| Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite | Sì (indicare il numero delle visite) | Unione Valle Savio: n. 43.021 visualizzazioni di pagina uniche; Comune di Bagno di Romagna n. 208 visualizzazioni di pagina uniche (dati disponibili da novembre 2020); Comune di Cesena: n. 53.907 visualizzazioni di pagina uniche (escluse sezioni concorsi e profilo del committente); Comune di Mercato Saraceno: n. 9192 visualizzazioni di pagina uniche; Comune di Montiano: n. 1023 visualizzazioni di pagina uniche; Comune di Sarsina n. 3932 visualizzazioni di pagina uniche (dati disponibili dal 18 maggio 2020); Comune di Verghereto: n. 2469 visualizzazioni di pagina uniche. |
| Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" | No | |
| Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" | Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato) | Comune di Bagno di Romagna: n. 3 ; Comune di Cesena: n. 1 ; Comune di Montiano n. 1; Comune di Sarsina: n.1; Comune di Verghereto: 1. I settori coinvolti: segreteria, patrimonio, ambiente. All'Unione Valle del Savio e al Comuni di Mercato Saraceno non sono pervenute richieste di accesso generalizzato. |
| Indicare se è stato istituito il registro degli accessi | Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste) | Edilizia, Polizia Municipale, Segreteria, Ambiente |
| E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa) | Sì | |
| Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati | Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi) | Il Comune di Verghereto ha svolto verifiche più volte nel corso del 2020 sulla totalità degli obblighi di pubblicazione; l'Unione Valle Savio e i comuni di Cesena e Mercato Saraceno hanno svolto verifiche periodiche sulla totalità degli obblighi di pubblicazione; il Comune di Bagno di Romagna ha svolto verifiche periodiche a campione; gli altri comuni hanno svolto verifiche in corrispondenza dell'attestazione del NDV |

ESEMPIO: RELAZIONE DELLA PERFORMANCE - UNIONE RENO GALLIERA

| | 2018 | 2019 | 2020 |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| N. Dipendenti del servizio | 50,08 | 49,42 | 51,17 |
| N. ore lavorate | 93.756,00 | 92.508,00 | 95.784,00 |

| INDICATORI | | | | | | |
|--|------|--------|------|--------|------|--------|
| ANNO INDICATORE | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| | UM | CONS. | UM | CONS. | UM | CONS. |
| accertamenti informativi eseguiti | NR | 3.250 | NR | 3.566 | NR | 2.817 |
| alcol test effettuati | NR | 302 | NR | 376 | NR | 622 |
| autocarri controllati | NR | 754 | NR | 798 | NR | 824 |
| incidenti stradali rilevati | NR | 361 | NR | 365 | NR | 257 |
| ore di copertura del servizio sulle 24 ore | NR | 18 | NR | 18 | NR | 18 |
| ricorsi a verbali codice della strada | NR | 113 | NR | 160 | NR | 148 |
| slot machine controlli effettuati | NR | 347 | NR | 527 | NR | 188 |
| telecamere attive sul territorio | NR | 203 | NR | 238 | NR | 265 |
| totale ragazzi coinvolti educazione stradale | NR | 2.730 | NR | 3.133 | NR | 0 |
| violazioni al codice della strada | NR | 15.315 | NR | 20.925 | NR | 17.786 |
| violazioni amministrative totali | NR | 15.641 | NR | 21.167 | NR | 18.296 |
| violazioni per ebbrezza alcolica o alterazione da sostanze | NR | 38 | NR | 47 | NR | 29 |

| | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|---------|---------|---------|
| ricorsi a verbali stradali accolti/ricorsi verbali stradali totali | 42,48% | 13,13% | 21,62% |
| ricorsi a verbali codice strada/totale infrazioni codice strada | 0,74% | 0,76% | 0,83% |
| autocarri: infrazioni rilevate/controlli effettuati | 139,66% | 150,38% | 125,24% |
| slot machine: infrazioni rilevate/controlli effettuati | 36,89% | 21,63% | 21,28% |
| spesa corrente per abitante | € 34,77 | € 34,96 | € 35,92 |
| entrate accertate/previsioni | 117,85% | 106,68% | 112,64% |
| entrate incassate nell'anno/ accertate (sanzioni) | 52,66% | 49,79% | 30,61% |



ESEMPIO:
UNIONE
APPENINO PISTOIESE

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE BARBARA CECCHINI, tel. 0573 621286, Email barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Ragioneria - personale addetto: Giulia Ferrari, tel. 0573 621265 Email giulia.ferrari@comunesanmarcellopiteglio.it

| PROCEDIMENTO (1) | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | RESPONSABILE PROCEDIMENTO (2) | RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE (3) | TIPO DI PROVVEDIMENTO FINALE IN CASO DI ACCOGLIMENTO ISTANZA | TERMINE FINALE (in giorni) | DECORRENZA DEL TERMINE | TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE (4) |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| (A) ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CITTADINI EX L. 241/1990 E S.M.I. E X D.LGS. 97/2016 | L. 241/90 e s.m.i.; art. 7 della legge n. 69/2009 e D.lgs. 97/2016 | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | pubblicazione istanza e elativa risposta in Amministrazione Trasparente | 30 giorno dall'istanza | dall'acquisizione dell'istanza all'Ufficio protocollo | E' necessario verificare la presenza di controinteressati a sensi art. DPR 184/06 |
| (A) AUTENTICAZIONI DI SOTTOSCRIZIONI, COPIE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE | T.U. n. 445/2000 | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | autenticazione e sottoscrizione atto | tempo reale | | |
| (B) CERTIFICATO MINISTERIALE AL BILANCIO DI PREVISIONE | ART. 161 TUEL | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | | TERMINE STABILITO DAL DECRETO MINISTERIALE | | |
| (B) CERTIFICATO MINISTERIALE AL CONTO DEL BILANCIO | ART. 161 TUEL | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | | TERMINE STABILITO DAL DECRETO MINISTERIALE | | |
| B) RILEVAZIONE E COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO DEL TESORO DELLE PARTECIPAZIONI E CONCESSIONI | ART. 2 COMMA 222 L. 191/2009 | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | | TERMINE STABILITO DAL DIPARTIMENTO DEL TESORO | | |
| (B) PIANO TRIENNALE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI - ELABORAZIONE DEL PIANO A PREVENTIVO E REDAZIONE DELLA RELAZIONE A CONSUNTIVO | ART. 2 COMMA 594 L. 244/2007 | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | RESPONSABILE SERVIZIO FINANZE E BILANCIO, Barbara Cecchini tel. 0573/621286, e-mail: barbara.cecchini@comunesanmarcellopiteglio.it | | ENTRO LA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO E DEL RENDICONTO | | |

ESEMPIO:
COMUNE DI PRATO



Servizi Demografici

Assessorato ai servizi per i cittadini, patrimonio e turismo

Assessore: Lorenzo Marchi
Dirigente: Rosanna Lotti

| Descrizione | | Provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri della popolazione residente, dello stato civile e delle liste elettorali. Cura il rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile, delle carte d'identità, e delle tessere elettorali. | | | | |
|-------------|--|---|------|-----------|-----------|-----------|
| Quantità | Indicatore | Formula | 2017 | 2018 | 2019 | |
| | Carte identità rilasciate | n. carte identità rilasciate nell'anno (incluso rinnovi) | n. | 24.876 | 25.794 | 23.844 |
| | Tessere elettorali rilasciate | n. tessere elettorali rilasciate nell'anno | n. | 4.327 | 10.943 | 20.000 |
| | Certificati rilasciati agli sportelli | n. certificati rilasciati nell'anno (anagrafici e stato civile) | n. | 62.658 | 62.972 | 64.845 |
| | Matrimoni celebrati | n. matrimoni celebrati nell'anno | n. | 243 | 230 | 384 |
| Qualità | Indicatore | Formula | 2017 | 2018 | 2019 | |
| | Tempestività appuntamenti pratiche anagrafiche | tempo medio di attesa per appuntamento pratiche anagrafiche | gg | 15 giorni | 15 giorni | 24 giorni |
| | Tempestività del servizio Anagrafe | tempo medio di attesa allo sportello | min | 25 minuti | 25 minuti | 27 minuti |
| | Multicanalità del servizio | canali per accedere ai servizi demografici | n. | 6 | 6 | 6 |
| | Apertura Sportello | ore settimanali medie di apertura degli sportelli | h | 36 | 36 | 27 |
| Efficienza | Indicatore | Formula | 2017 | 2018 | 2019 | |
| | Media utenti serviti in un'ora | n. utenti totali / ore di apertura | n. | 42 | n.d. | 43 |
| Efficacia | Indicatore | Formula | 2017 | 2018 | 2019 | |
| | Efficacia Pratiche On-line anagrafe | n. certificati richiesti on line / n. totale certificati richiesti | % | 40,00% | 45,00% | 53,00% |

**ESEMPIO:
COMUNE DI BOLOGNA**

Comune di Bologna

Statistiche primo semestre 2019

EDILIZIA E PATRIMONIO

| Cod.Proc. | Descr.Proc. | Durata Normata | Num Proc. Avviati | Num Proc. in Termine | Num Proc. fuori Termine |
|-----------|--|----------------|-------------------|----------------------|-------------------------|
| 495 | ATTESTAZIONE DI IDONEITA' DEGLI ALLOGGI | 30 | 1.382 | 1.209 | 0 |
| 547 | RILASCIO DEGLI IMMOBILI PER MOROSITA' | 60 | 1 | 0 | 0 |
| 552 | AUTORIZZAZIONE AD INTERVENTI PROPOSTI DA PRIVATI IN IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE OGGETTO DI CONTRATTI | 30 | 34 | 5 | 1 |
| 554 | VERIFICHE INVENTARIALI RICHIESTE DA ESTERNI | 60 | 10 | 10 | 0 |
| 555 | CESSIONE DI AREE GIA' CONCESSE IN DIRITTO DI SUPERFICIE, PEEP E PIP | 90 | 66 | 61 | 0 |
| 556 | COSTITUZIONE, TRASFORMAZIONE ED ESTINZIONE DI DIRITTI REALI E VINCOLI | 90 | 14 | 14 | 0 |
| 557 | AUTORIZZAZIONI IN DEROGA ALLE DISTANZE RILASCIATE A CONFINANTI | 90 | 1 | 0 | 0 |
| 558 | SERVITU' ATTIVE E PASSIVE | 90 | 2 | 2 | 0 |
| 559 | ACCESSO AGLI ATTI - EDILIZIA E PATRIMONIO | 30 | 5 | 4 | 1 |
| 2020 | ADOZIONE DI ATTI IN MATERIA DI INCOLUMITA' PRIVATA E PUBBLICA - ARTT. 54 E 107 T.U.E.L. | 30 | 72 | 12 | 3 |

MANUTENZIONE

| Cod.Proc. | Descr.Proc. | Durata Normata | Num Proc. Avviati | Num Proc. in Termine | Num Proc. fuori Termine |
|-----------|---|----------------|-------------------|----------------------|-------------------------|
| 66 | ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DA GIOCO | 120 | 38 | 0 | 0 |
| 1978 | AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO (REALIZZAZIONE OPERE EDILI) | 30 | 4 | 3 | 0 |
| 2028 | AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE CIMITERIALI | 50 | 5 | 3 | 0 |
| 2301 | AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO (MANUTENZIONI EDILI, ECC) | 30 | 12 | 7 | 0 |

ESEMPIO:
COMUNE DI NAPOLI

DIREZIONE GENERALE - AREA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE STRATEGICA

Servizio Controllo di Gestione e Valutazione

**periodo di riferimento: 1 giugno - 31 dicembre
2020**

| Servizio/Area | Prestazione | N. istanze ricevute | N. istanze concluse | Tempo normativo o previsto | Tempo complessivo della sospensione istruttoria | | Tempo al netto della sospensione istruttoria | |
|--|--|---------------------|---------------------|----------------------------|---|-------|--|-------|
| | | | | | max | medio | max | medio |
| Servizio Trasporto Pubblico (ARVT1076) | Accesso ztl e/o corsie preferenziali per taxi e noleggio con conducente | 314 | 314 | 30 giorni | 19 | 3 | 19 | 3 |
| Servizio Beni Culturali (ARCT1111) | Accettazione proposta di donazione di opere d'arte | 0 | 0 | 30 giorni | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizio Gestione Attività Territoriali (MU041542) | Accoglienza semiresidenziale per minori: istruttoria ed invio dell'istanza agli uffici centrali | 0 | 0 | 30 giorni | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizio Gestione Attività Territoriali (MU051552) | Accoglienza semiresidenziale per minori: istruttoria ed invio dell'istanza agli uffici centrali | 0 | 0 | 30 giorni | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servizio Cerimoniale e Relazioni Internazionali (DPGA1025) | Adesioni a comitati d'onore e concessione del patrocinio (istruttoria) | 132 | 132 | 30 giorni | 6 | 2 | 6 | 2 |
| Servizio Servizi Demografici e Statistici (DPSG1019) | Aggiornamento Albo Unico Comunale degli scrutatori dei seggi elettorali (domande entro il 30 novembre) | 910 | 910 | 45 giorni | n.d. | n.d. | n.d. | n.d. |
| Servizio Programmazione Sociale (ARWE1122) | Albo Comunale delle Cooperative di tipo B | 1 | 1 | 30 giorni | 26 | 26 | 25 | 25 |
| Servizio Viabilità e Traffico (ARVT1075) | Area di sosta personalizzata per cittadini diversamente abili | 301 | 290 | 30 giorni | n.d. | n.d. | n.d. | n.d. |
| Servizio Sicurezza Abitativa (DPSC1046) | Assegnazione del codice identificativo per attrazione di spettacolo viaggiante | 0 | 0 | 30 giorni | 0 | 0 | 0 | 0 |

ESEMPIO:
UNIONE VALMARECCHIA

2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

91120860407

| CF Ammini... | Denominazione Amministrazione | Identificativo messaggio PEC | URL | Esito ac... | Data accesso |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|-------------|--------------|
| 91120860... | UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA | 9204E167.01A1D569.4E0D52FB.74C7A7... |   | fallito | 18/03/202... |

UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLEMARECCHIA

Ricerca

Ricerca Semplice

Ricerca

Ricerca avanzata

Lista Completa

https://unionevallemarecchia.trasparenza-valutazione-merito.it/anac/ws/uc_valma/2020/dataset_2020.xml **Ultima Modifica: 29/01/2021**

13:01

ESEMPIO:
COMUNE DI VERONA



[Home Page](#) / [Tutti gli uffici](#) / [A - B](#) / [Bilancio](#) / [Comunicazioni e avvisi](#) / [Corte di Conti](#)

Corte di Conti

La Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto, in relazione all'art. 1, commi 166 e 167 della Legge 23/12/2005, n. 266, ha emesso le seguenti deliberazioni consultabili negli allegati:

- n. **181/2020/PRSE del 18 novembre 2020** riferita al rendiconto 2017 e 2018
- n. **371/2019/PRSE del 20 novembre 2019** riferita al rendiconto di gestione 2016.
- n. **771 del 5/02/2018 SC-VEN-T97-P** riferita alla relazione dell'organo di revisione sul rendiconto del 2015;
- n. **78/2017/PRSE del 24 novembre 2016** riferita al rendiconto di gestione 2014;
- n. **382/2015/PRSE del 24 giugno 2015** riferita al rendiconto di gestione 2013;
- n. **111/2015/PRSE del 19 febbraio 2015** riferita al rendiconto di gestione 2012;
- n. **223/2014/PRSE del 21 gennaio 2014** riferita al rendiconto di gestione 2011;
- n. **1007/2012/PRSE del 27 novembre 2012** riferita al parere dell'organo di revisione sul bilancio di previsione 2012.

Ultimo aggiornamento: 26 maggio 2021



[« Vai a Comunicazioni e avvisi](#)

ALLEGATI

- [Deliberazione n. 181/2020 \[.pdf -430kb\]](#)
- [Deliberazione n. 371/2019 \[.pdf -5151kb\]](#)
- [Nota istruttoria n. 771/2018 \[.pdf -2726kb\]](#)
- [Deliberazione n. 78/2017 \[.pdf -509kb\]](#)
- [Deliberazione n. 382/2015 \[.pdf -141kb\]](#)
- [Deliberazione n. 111/2015 \[.pdf -276kb\]](#)
- [Deliberazione n. 223/2014 \[.pdf -110kb\]](#)
- [Deliberazione n. 1007/2012 \[.pdf -991kb\]](#)

ESEMPIO:
COMUNE DI LECCE



Servizi on Line

[Visualizza tutti](#)

| | | |
|--|---|--|
| Anagrafe on-line | Lecce Città Wireless | Servizi scolastici |
| Sportello Unico per l'Edilizia - SUE | Modulistica | Sistema Informativo Territoriale |
| Sportello Unico per le attività produttive |  Pagamenti On Line | Servizi per Ordine Avvocati |
| Visure Multe ZTL |  Pagamenti e Gestione Tributi Locali | Servizio Sperimentale di Monitoraggio Ambientale |
| Consultazione Immagini PhotoRed | Prenotazione Carte d'Identità | |



Comune di
Milano



COMUNE DI MILANO

AREE TEMATICHE

SERVIZI

UFFICIO STAMPA

- Ambiente > Bilancio Partecipativo
- Anagrafe > Consultazioni
- Animali > Dibattito Pubblico
- Casa > Iniziative e incontri
- Cultura > Milano 2020
- Impresa > Milano Partecipa
- Informagiovani > Patti di collaborazione per la gestione dei beni comuni
- Lavoro e formazione > Referendum e iniziative popolari
- Mobilità > Registro delle Associazioni e Albo dei Comitati e Gruppi informali
- Partecipazione > Votare**

*ESEMPI:
COMUNE DI MILANO E DI ROMA*



ROMA 

Amministrazione ▾ Dati e statistiche ▾ Servizi Attualità ▾ **Partecipa ^** Contatti ▾

Iniziative

Attività e progetti
Consulte
Forum
Osservatori

Di' la tua

Iniziative Popolari e Referendum
Sondaggi e questionari
Invia la tua idea
Processi partecipativi

Strumenti

Norme e regolamenti
Portale Open Data
Luoghi di partecipazione
Punti Roma Facile
Scuola Diffusa

ESEMPIO:
COMUNE DI MILANO



PROCESSI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE ATTIVI



PIANO ARIA E CLIMA

Fase attiva FASE 3 | CONTRO-
DEDUZIONI E APPROVAZIONE IN
CONSIGLIO COMUNALE



NUOVO REGOLAMENTO PER
L'ATTUAZIONE DEI DIRITTI DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Fase attiva Raccolta di Osservazioni



BILANCIO PARTECIPATIVO

Fase attiva MONITORAGGIO

VEDI TUTTI I PROCESSI

ESEMPIO:
COMUNE DI GENOVA



COMUNE DI GENOVA

Cerca

INDICE A/Z > UFFICI A/Z >

HOME URP - UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO GENOVA WEB NEWS

Amministrazione Condivisa
Comune di Genova / Amministrazione Condivisa

Amministrazione condivisa a Genova un percorso sperimentale

- > Cos'è l'amministrazione condivisa
- > Il regolamento e le fasi istituzionali
- > Di cosa parliamo? Definizioni
- > Catalogo dei beni comuni
- > Patti di collaborazione
- > Come partecipare
- > Documentazione utile
- > Contatti
- > Modulo segnalazione bene comune per patto complesso

Articoli correlati

- I primi risultati dell'Amministrazione condivisa a Genova

L'amministrazione condivisa è una formula organizzativa fondata sulla **collaborazione tra amministrazione e cittadini**: la novità di questo modello è, infatti, la parità tra cittadini e istituzioni.

Al centro di questo modo di amministrare **c'è il prendersi cura dei beni comuni** - ad esempio piazze, giardini, scuole, sentieri, beni culturali o anche beni immateriali - **come se fossero cose proprie**.

Perché, se ci pensiamo bene, le cose di tutti sono anche nostre.

L'ipotesi di fondo è che la società italiana è piena di risorse, vivace, attiva, intraprendente e capace di affrontare gli ostacoli; grazie a queste risorse i cittadini possono uscire dal ruolo passivo di amministrati per diventare co-amministratori, soggetti che integrano queste risorse con quelle di cui è dotata l'amministrazione e si assumono una parte di responsabilità nel risolvere problemi generali.

Il rapporto con i cittadini si fonda così sulla fiducia e sul rispetto dell'autonomia degli stessi che ne sono coinvolti, comportando un radicale cambiamento di mentalità nell'amministrazione, che deve considerare i **cittadini come alleati per risolvere i problemi**, e non come problemi essi stessi: è nell'interesse comune, infatti, attingere alle risorse di cui i cittadini sono portatori.

ESEMPIO: COMUNE DI PARMA

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI: LA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI

I bisogni individuati trovano risposta nel più ampio quadro degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, come individuati nel Documento Unico di Programmazione, che perseguono una visione di Parma come città più attrattiva (più amata dai cittadini e percepita sicura), inclusiva (essere comunità è un esercizio quotidiano) e sostenibile (non c'è qualità urbana senza rispetto per l'ambiente).

A partire da tale documento di programmazione sono state individuate quelle politiche capaci di dare risposta specifica ai bisogni emersi dai quartieri Pablo ed Oltretorrente. La grande ambizione già evidenziata di ritrovare un luogo dove sia bello vivere si sostanzia quindi in una duplice strategia di Rigenerazione Urbana e di Rigenerazione Sociale, che si realizza attraverso le rispettive Agende. Queste sono suddivise in 6 politiche strategiche, per ognuna delle quali sono evidenziati gli strumenti che ne definiscono la programmazione e le modalità di attuazione.



città più ATTRATTIVA

maggiore qualità, vivacità e sicurezza attraverso la riqualificazione e valorizzazione dei luoghi

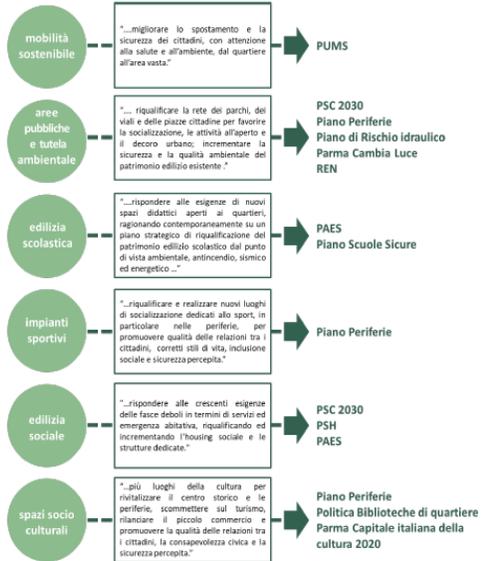
città più INCLUSIVA

maggiore coesione sociale, accoglienza, senso di comunità ed una cultura per tutti

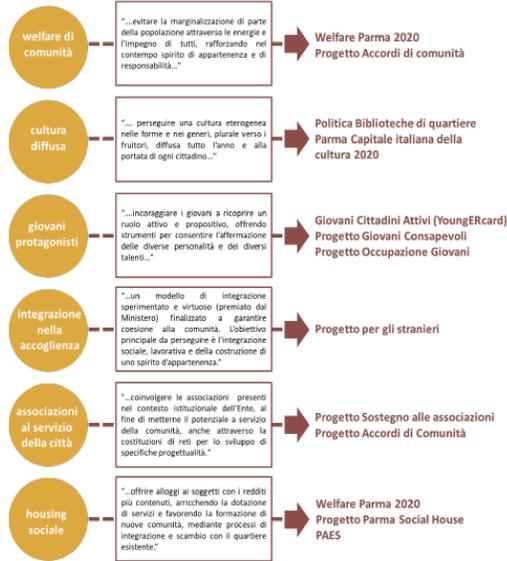
città più SOSTENIBILE

maggiore qualità ambientale: ciclo-pedonalità, prestazioni energetiche, sicurezza infrastrutturale, ambientale, sismica ed antincendio

AGENDA DI RIGENERAZIONE URBANA



AGENDA DI RIGENERAZIONE SOCIALE



3. Interventi ed azioni

Interventi: verso una città di tutti



I.1 Scuola Racagni

In seguito a demolizione e ricostruzione, dal 2016 viene restituita al quartiere una struttura scolastica all'avanguardia (scuola antisismica e passiva - classe A e certificazione Leed Gold). Fin dagli anni '50 punto di riferimento per le famiglie del quartiere, svolge un ruolo di collante sociale, ponendo attenzione alle diversità di cui ciascuno è portatore. L'intervento ha richiesto la preventiva bonifica dell'area.



I.2 Piazzale Pablo

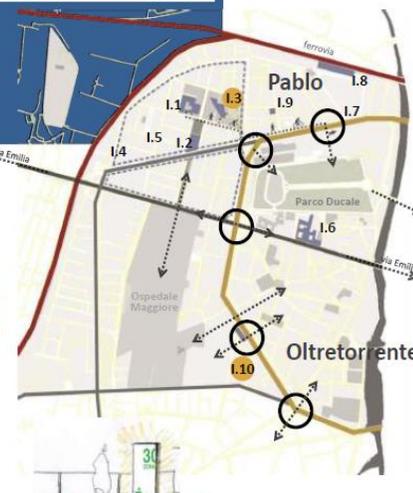
Riqualificare il piazzale per restituire al quartiere un'autentica agorà che accolga spazi di socializzazione e di incontro, favorendo il rilancio delle attività commerciali intorno ad essa. L'effetto di una piazza finalmente vissuta è quello di percepirla come luogo sicuro.



I.3 Biblioteca di Alice

Progetto candidato (fondi FSC)

Inserire nel cuore del quartiere la nuova biblioteca, quale catalizzatore ibrido capace di riattivare un luogo e la sua percezione: il Parco Golese viene riqualificato con la realizzazione di un presidio sociale, la biblioteca, attento all'utenza più fragile, in grado di coniugare socialità e cultura e di rispondere alla forte esigenza di aggregazione richiesta dal quartiere, affiancando i tradizionali metodi bibliotecari a nuove funzioni di socializzazione.



I.4 Zona 30 Pablo

Migliorare la vivibilità degli spazi comuni e mettere in sicurezza pedoni e biciclette, in un'ottica di quartiere a misura d'uomo, attraverso l'introduzione della Zona 30 attorno a piazzale Pablo, con la realizzazione di piazze trasversanti e attraversamenti pedonali rialzati.



I.5 Parma Cambia Luce

Ridurre le emissioni di CO₂ e gestire in modo più efficiente l'illuminazione pubblica grazie alla sostituzione dei vecchi impianti con nuovi apparecchi a LED a regolazione puntuale. L'installazione di pali intelligenti dotati di video-telemetria di sorveglianza e controllo del traffico consentirà più sicurezza e più smart city.



I.6 Ospedale Vecchio

Riattivare, tra identità ed innovazione, il ruolo e le funzioni del complesso monumentale, cuore pulsante dell'Oltretorrente e del progetto Parma Capitale Italiana della Cultura 2020: la Grande Crociera diverrà galleria culturale urbana, la Corte del Sapere riorganizzerà la biblioteca Civica, fulcro della vita sociale e culturale del quartiere; nella Corte delle Associazioni socio-culturali troveranno spazio numerose associazioni culturali cittadine e nel Chiostro della Memoria Sociale Civile e Popolare le istituzioni dedicate alla storia e alla memoria della città.



I.7 Nuovo Ingresso Parco Ducale

Creare una nuova apertura fisica e visiva del Parco Ducale tale da rafforzare la relazione tra il centro storico e la sua periferia, tra l'Oltretorrente ed il Pablo, rendendo il parco più fruibile agli abitanti di quest'ultimo.



I.8 Area sportiva EFSA

Rendere fruibile l'area sportiva, dotata di una piscina coperta e due campi da calcetto, a seguito dell'adeguamento dell'impianto mai aperto al pubblico. L'intervento ha richiesto la preventiva bonifica dell'area.



I.9 Circolo Fulgor Rondine

Riqualificare una vasta area pubblica degradata, preventivamente sottoposta a bonifica, realizzando una nuova sede per il Circolo in risposta all'esigenza di spazi aggregativi. Il trasferimento del Circolo consente altresì la riqualificazione, a seguito di bonifica, del comparto Ex-Amnu a margine del Parco Ducale, il cui progetto prevede l'apertura del Parco stesso verso il quartiere.



I.10 Casa dei Mille

Progetto candidato (fondi CDP)

Garantire la creazione di un presidio per il quartiere e di uno spazio per una comunità integrata e partecipativa, con alloggi pubblici ed un sistema di servizi di supporto alla vita quotidiana (spazi comuni, servizi per la socializzazione e il tempo libero), al fine di rafforzare il senso di appartenenza alla comunità e dove dare risposta ad una domanda abitativa diversificata e «debole».

ESEMPIO: COMUNE DI BARI



Percorso ciclabile del lungomare Santo Spirito-Palese

Mobilità e Trasporti

Gli interventi prevedono la realizzazione di un percorso ciclabile lungo il tratto di lungomare compreso tra Palese e Santo Spirito, più propriamente, quello che collega la "Baia di Palese" al porticciolo di Santo Spirito.
leggi tutto



Porta Futuro Bari

Politiche Educative e del Lavoro

Porta Futuro Bari è un job center di nuova generazione prevalentemente rivolto ai giovani residenti della Città Metropolitana di Bari e attivato in via sperimentale dal Comune di Bari presso i locali già destinati al Consorzio della ex-Manifattura dei Tabacchi. È un...
leggi tutto



Giardino Peppino Impastato – Catino

Sport e Tempo Libero

Il progetto riguardante il giardino Peppino Impastato di Catino di Bari si estende per una superficie di circa 22.000 mq, delimitata da una strada cittadina, su cui si affacciano edifici e villette prevalentemente residenziali...
leggi tutto



Home > Progetti

PROGETTI



PROGETTO "CORTILE CULTURALE URBANO"- Bando URBIS

Sviluppo Economico

"Cortile culturale urbano" è il progetto con cui l'associazione "Armata Brancaleone APS" ha partecipato al Bando Urbis, il programma con cui il Comune di Bari favorisce la creazione di servizi di prossimità nei quartieri più fragili della città dal punto di vista...
leggi tutto



PROGETTO "NO BORDERS ON THE STAGE"- Bando URBIS

Sviluppo Economico

"No borders on the stage" è il progetto con cui l'associazione "Un Clown per amico APS" ha partecipato al Bando Urbis, il programma, che rientra nell'ambito PON Città Metropolitane 2014/20 (Asse 3, Azione 3.3.1 – Progetto BA3.3.1.g "Urbis" – CUP J99F18000540006)...
leggi tutto



PROGETTO "RITIMINCITTÀ"- Bando URBIS

Sviluppo Economico

Ritimincittà è il progetto sociale e musicale candidato dall'Associazione Culturale Talea Produzioni al bando URBIS, il programma del comune di Bari che finanzia la creazione di servizi di prossimità nelle aree socialmente fragili della città, e che rientra tra i...
leggi tutto



TRASPARENZA E CAPACITÀ AMMINISTRATIVA