



COMUNE DI CASTENASO

Provincia di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)
ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE N°

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
<u>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</u>	<u>5</u>
1.1 Dati di sintesi sulla popolazione.....	6
1.2 Dati di sintesi sulla situazione economico-sociale dei cittadini di Castenaso.....	11
1.3 Dati di sintesi sulla situazione Casa a Castenaso.....	21
1.4 Dati di sintesi su economia insediata a Castenaso.....	24
1.5 Dati di sintesi su territorio e infrastrutture.....	31
<u>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</u>	<u>34</u>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	34
2.2 PERFORMANCE.....	53
2.2.1 Piano azioni positive 2025-2027.....	54
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	60
<u>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</u>	<u>62</u>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	62
3.1.1 Risorse Umane.....	63
3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	69
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	82
3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	83
<u>SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....</u>	<u>95</u>

PREMESSA

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto nel nostro ordinamento dal **Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80** *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni, dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha individuato all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le Amministrazioni Pubbliche, denominato per l'appunto Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022** *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* rappresenta lo strumento attraverso il quale il PIAO va ad integrarsi con la normativa preesistente, mentre il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022** fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO. All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico, introducendo un piano unico di *governance* per le Pubbliche Amministrazioni allo scopo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica: al suo interno confluiscono diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano di azioni positive, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale il Comune comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha **durata triennale**, viene aggiornato annualmente ed è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *Performance* (decreto legislativo n. 150/2009 e *Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica*), ai *Rischi corruttivi e Trasparenza* (Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e alle altre materie dallo stesso assorbite di cui al DPR n. 81/2022, nonché sulla base del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO e ne individua i tempi di approvazione.

Il citato articolo 6 al comma 1 prevede che **tutte le Pubbliche Amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **con più di cinquanta dipendenti**, entro il **31 gennaio di ogni anno adottino il PIAO**; ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132 del 30 giugno 2022, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è **differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci**.

Infine, il PIAO viene approvato dalla **Giunta Comunale** ai sensi dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022

Con Delibera di Giunta nr. 15 del 30.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO
ESTERNO

Indirizzo	Piazza Raffaele Bassi n. 1, 40055 Castenaso (BO)
Telefono	(+39) 051-6959111
Fax	(+39) 051-6959226
PEC	comune.castenaso@cert.provincia.bo.it
e-mail	urp@comune.castenaso.bo.it
Partita IVA	00531431203
Codice Fiscale	01065340372
Codice Catastale	C 292
Sito internet	https://www.comune.castenaso.bo.it/

1.1 DATI DI SINTESI SULLA POPOLAZIONE

Situazione al 31 dicembre 2024 (fonte Ufficio Anagrafe)

Abitanti: 16.555 (13° su 55 comuni in provincia di Bologna – fonte <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/popolazione>)

di cui:

-femmine	8.591 n.
-maschi	7.877 n.
Età media	47 anni
Famiglie:	7.571 n.
Nati nell'anno:	110 n. (134 nel 2018, 132 nel 2019; 124 nel 2020; 79 nel 2021; 118 nel 2022; 107 nel 2023)
Deceduti nell'anno:	165 n. (169 nel 2018, 185 nel 2019; 169 nel 2020; 156 nel 2021; 171 nel 2022; 164 nel 2023)
Saldo naturale:	-55 n.
Immigrati nell'anno:	746 n. (704 nel 2018, 689 nel 2019; 625 nel 2020; 652 nel 2021; 872 nel 2022; 752 nel 2023)
Emigrati nell'anno:	529 n. (492 nel 2018, 488 nel 2019; 495 nel 2020; 429 nel 2021; 569 nel 2022; 518 nel 2023)
Saldo migratorio:	+217 n.
Abitanti stranieri:	1134 n. (295 UE + 839 ExtraUE)

% incremento della popolazione di Castenaso: 2001-2024 (13.604 ab. – 16.555. ab.= $(16.555-13.604)/13.604*100$)



21,69% = + 2.951 abitanti dal 2001 al 2024

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
14.610	14.669	14.770	14.925	15.191	15.363	15.580	15.709	15.761	15.920	16.180	16.384	16.555

I dati contenuti nella tabella evidenziano che la popolazione residente del Comune di **Castenaso** ha registrato un costante aumento negli anni.

L'incremento degli abitanti nel 2024, come negli anni precedenti, oltre ai nuovi insediamenti urbanistici, a cui l'ingresso nel Comune di nuovi residenti, è dovuto quasi esclusivamente alla componente migratoria cioè alla differenza positiva tra immigrati nel Comune e emigrati dal Comune **(+217)**; infatti, il saldo naturale corrispondente alla differenza tra nascite e decessi ha registrato nuovamente un segno negativo **(-55)**.

Il numero di abitanti stranieri, corrispondente al **6,85%** della popolazione residente nel Comune di Castenaso, in lieve diminuzione rispetto al 2023 (6,90%) ed al 2022 (6,95%) ed anche rispetto agli anni precedenti (era 6,94% nel 2021; 7% nel 2020; 7,25% nel 2019; 7,3% nel 2018), colloca Castenaso al 21° posto come numero di cittadini stranieri, sui 52 comuni della provincia di Bologna (dato medio Città Metropolitana 12,12% al 1/1/24), contro il **12,6%** del “dato 1/1/24 **Emilia Romagna**” (1° posto tra le regioni italiane per incidenza di residenti stranieri sul totale dei residenti) e **l'8,9%** del “dato **Italia**” (dato al 1/1/24).

fonte <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/statistiche/cittadini-stranieri-2024/>

Questa percentuale contenuta di stranieri in città contribuisce probabilmente ad agevolare il processo di integrazione e stemperare le eventuali tensioni sociali.

Per quanto riguarda gli stranieri extracomunitari il Comune di Castenaso disponeva di un Centro immigrati fino all'inizio del 2018. Dopo tale esperienza, l'azione del Comune si è concentrata sull'ampliamento del progetto SPRAR metropolitano di Bologna (sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati), con la messa a disposizione di un proprio alloggio e la ricerca di altri posti soprattutto privati. Lo sportello PuntoMigranti comunale inoltre fornisce sostegno e orientamento sui servizi presenti nel territorio.

Indicatori di struttura e attività			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Ex Centro accoglienza stranieri – ora	nr indicat. 1040705	Nr profughi accolti	10	43	44	44	44	39	39 (+SAI per profughi Ucraini)	39
Sportello Sociale	nr indicat. 1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	625	649	847	890	508	684	841	838

E' importante segnalare che i residenti iscritti all'Anagrafe comunale non corrispondono alla popolazione rilevata da Istat a causa del diverso metodo di calcolo: l'Istat, infatti, determina la popolazione non sulla base della residenza, ma della dimora abituale degli individui.

La **% di incremento** della popolazione residente di Castenaso nel 2024 è pari a **+1,04%** rispetto all'anno precedente, mentre in Emilia Romagna, nel 2024 è pari a +0,3%. Un incremento minimo, ma distintivo rispetto all'andamento complessivo nazionale: -0,04% (calcoli CdG su dati Anagrafe al 31.12.2024 e Istat al 01.01.2024)

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce d'età: minori 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani da 65 anni in su. In base alle **diverse proporzioni tra tali fasce d'età**, la struttura di una popolazione viene definita progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. I tassi di fertilità in diminuzione e una maggiore durata della vita hanno portato all'invecchiamento della popolazione. **Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, sanitario o dei servizi erogati dagli Enti Locali.**

A Castenaso si registra il progressivo invecchiamento degli abitanti. Il rapporto tra le fasce d'età, al 31.12.2024, è il seguente (fonte: e mail degli uffici demografici comunali):

- il **23,87%** della popolazione **ha oltre 65 anni**
- il **12,78%** ha meno di 15 anni

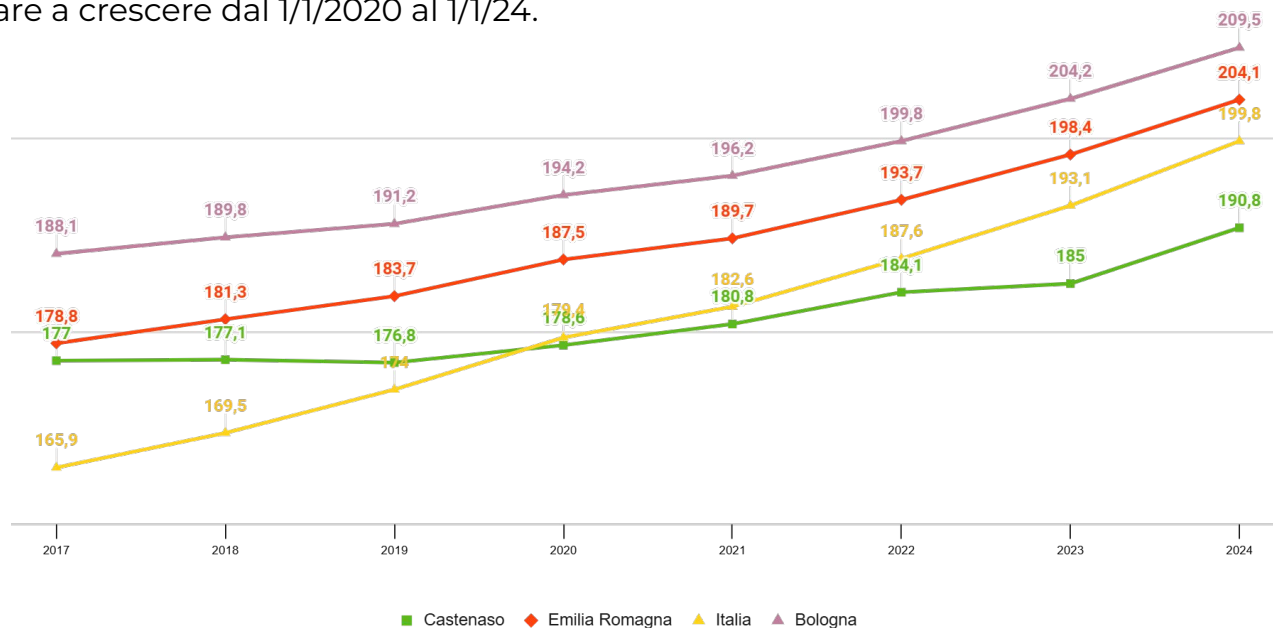
Popolazione di Castenaso per fasce d'età (fonte:<https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)



L'**indice di vecchiaia** rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. E' il rapporto tra il numero degli anziani (65 anni e oltre) e il numero dei più giovani (0-14 anni). Più il valore è superiore a 100, più il numero di persone anziane è maggiore rispetto ai giovani.

A Castenaso, al 1° gennaio 2024, per ogni 100 giovani si contano 190,8 anziani, contro i 204,1 del “dato **Emilia Romagna**” e i 199,8 del “dato **Italia**” (fonte:<https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)

Come mostra il grafico sottostante, da dati ISTAT(*elaborazione tuttitalia*), dal 2012 al 1/1/2024, **l'indice di vecchiaia a Castenaso è progressivamente cresciuto fino al 2016, superando anche in alcuni anni il “dato Emilia Romagna”, poi si è stabilizzato per alcuni anni per poi tornare a crescere dal 1/1/2020 al 1/1/24.**



Il dato dell'**età media** denota un trend crescente dell'invecchiamento della popolazione dagli anni precedenti: **46,8 anni all'1/1/2024**, (46,7 anni all'1/1/2023, 46,6 anni all'1/1/2022, 46,3 anni all'1/1/2021 e 46,2 al 1/1/2020 ed anche al 1/1/2019, 46,1 al 1/1/2018, mentre era 45,5 anni l'1/1/2011). Il “dato **Emilia Romagna**”, relativo al 1/1/2024 è **46,9** (era 46,7 nel 2023, 46,7 nel 2022 46,5 nel 2021, 46,4 nel 2020 e 46,3 l'anno precedente) e il “dato **Italia**” relativo al 1/1/2024 è **46,6** anni (era 46,4 nel 2023, 46,2 anni nel 2022, 45,9 anni nel 2021, 45,7 anni nel 2020, 45,4 nel 2019, 45,2 l'anno precedente e 44,9 l'anno prima). (fonte:<https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>).

L'invecchiamento presuppone una maggiore fragilità della persona e sovente si accompagna a una necessità di assistenza o presso il domicilio o presso strutture di ricovero e cura. Il Comune ha contribuito a favorire la domiciliarità degli anziani con sostegni come assegni di cura, posti al centro diurno, pasti a domicilio, trasporto per anziani e disabili che si recano ai vari centri.

Di seguito si riportano alcuni indicatori comunali di intervento sociale:

Indicatori di attività	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Assistenza domiciliare - nr utenti medi mensili direttamente assistiti	27	28	31	35	40	32	30	40
Assistenza domiciliare -Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	46	37 (non considerate le dimissioni protette)	55	45	69	52	74	67
Ass.domiciliare - Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	46	33	39	45	45	42	74	67
% utenti non autosufficienti/totale utenti	100%	89%	71,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%
Nr dimissioni protette attivate al domicilio	21	11	20	25	22	30	29	30
Nr nuovi utenti SAD anno corrente	19	14	28	14	25	30	26	35
Nr utenti servizio pasti a domicilio	25	22	22	22	24	23	16	24
Nr pasti annui distribuiti	3100	2979	2877	3279	3714	3771	4077	3777
Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	2	4	10	10	10	10	11	8
Spesa sostenuta per utenti case di riposo	21.558,19*	34.880,57*	65.405,39*	78.200,67*	65.227,77*	48.757,66*	52.065,29*	42.074,07*
Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	112	101	128	125	131	142	147	155
Nr assegni di cura a anziani	37	35	42	35	40	39	24	30
Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	30	29	19	54	54	47	33	40
Nr accessi casa protetta	9	16	18	20	15	11	18	11

* dati ricavati dal programma di contabilità CFA (impegni relativi a: integrazione rette ricoveri c.1051910473/18)

1.2 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-SOCIALE DEI CITTADINI DI CASTENASO

Di seguito si evidenziano alcune informazioni, sui redditi e sullo stato di disoccupazione, che si ritengono sintomatiche della **situazione economico-sociale** dei cittadini di Castenaso e che denotano, negli anni, un costante miglioramento delle condizioni generali ed un ottimo posizionamento rispetto a dati medi nazionali. (Fatta eccezione per l'anno pandemico 2020 in cui si denota un calo reddituale su tutto il territorio Nazionale)

Situazione reddituale

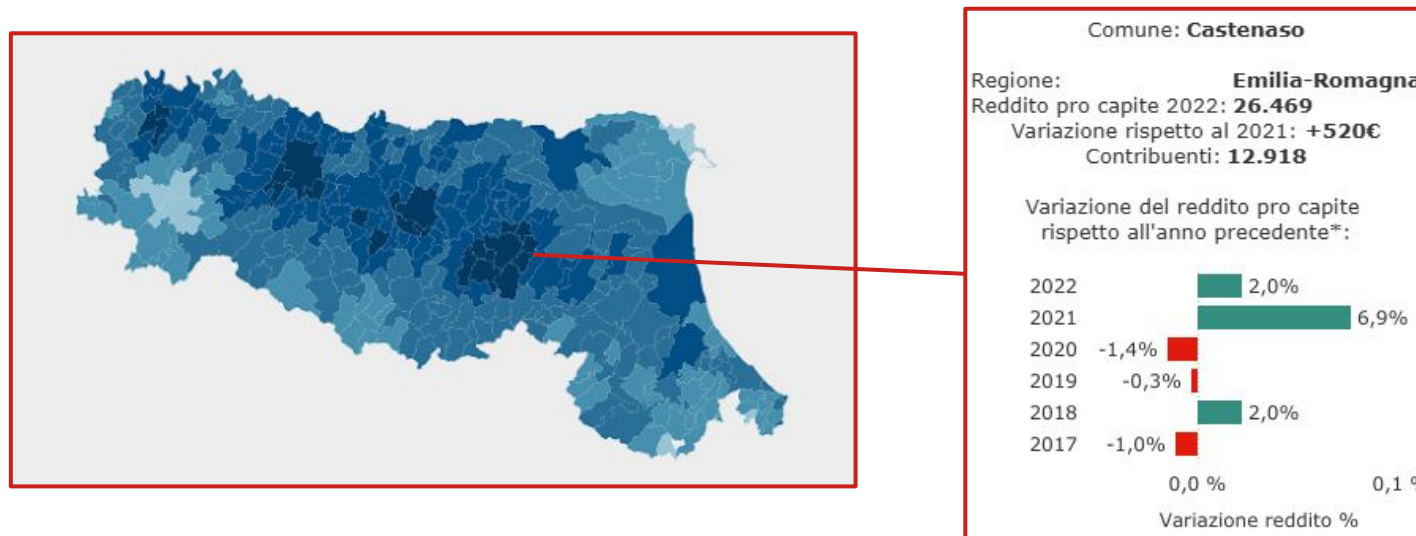
Con riferimento al 2022, analizzato statisticamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, si rileva la seguente ripartizione delle tipologie di reddito, a confronto con il dato nazionale:

(fonte Mef https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2022#download_dataset-Dati su base comunale e sub-comunale: redditi e principali variabili Irpef elaboraz CdG sui redditi sommati totali – somma del CDG non IRPEF imponibile– **le eventuali incongruenze sono legate ai dati riportati nel documento del ministero analizzato**)

- il **reddito da lavoro dipendente** a Castenaso rappresenta il **55,32%** del reddito dichiarato (era 55,76% nel 2021, 55,58% nel 2020, 55,86% nel 2019, 55,41% nel 2018), contro il **55,66%** del “dato Italia” ;
- il **reddito da pensione** a Castenaso si attesta al **31,11%** (era il 31,36% nel 2021, 32,27 % nel 2020, il 30,78% nel 2019, 30,03% nel 2018), contro il **30,77% a livello nazionale**;
- il **reddito da lavoro autonomo** a Castenaso rappresenta il **2,97%** (era il 2,77% nel 2021, 2,66% nel 2020, il 2,7% nel 2019, 3,24% nel 2018), contro il **3,59% a livello nazionale**;
- il **reddito da impresa e partecipazione** a Castenaso rappresenta il **7,48%**, (era il 7,48% nel 2021, il 6,66% nel 2020, il 7,74% nel 2019 e 8,43% nel 2018) contro il 7,26% del “dato Italia”;
- il **reddito da fabbricati** a Castenaso rappresenta il **2,58%**, (era il 2,63% nel 2021, il 2,83% nel 2020, il 2,91% nel 2019 e 2,9% nel 2018) contro il 2,73% del “dato Italia”.

L'analisi del reddito imponibile Irpef evidenzia un buon tenore di vita dei castenasensi, soprattutto se rapportato al dato nazionale. Con riferimento alle **dichiarazioni del 2023 (anno imponibile 2022)**, il **reddito medio** (da “Reddito Imponibile Irpef” da dichiarazione Mef) **per abitante contribuente di Castenaso** (si tratta di 12.918 dichiarazioni dato Mef) **risulta di € 26.469**, in costante aumento rispetto agli anni precedenti (era € 25.949 nel 2021, € 24.267 nel 2020 e 24.603 nel 2019). Il valore risulta molto superiore al “dato Italia” di **€ 20.752** su 42.026.960 contribuenti (era € 20.744,96 nel 2021, € 19.796 nel 2020, € 20.075 nel 2019).

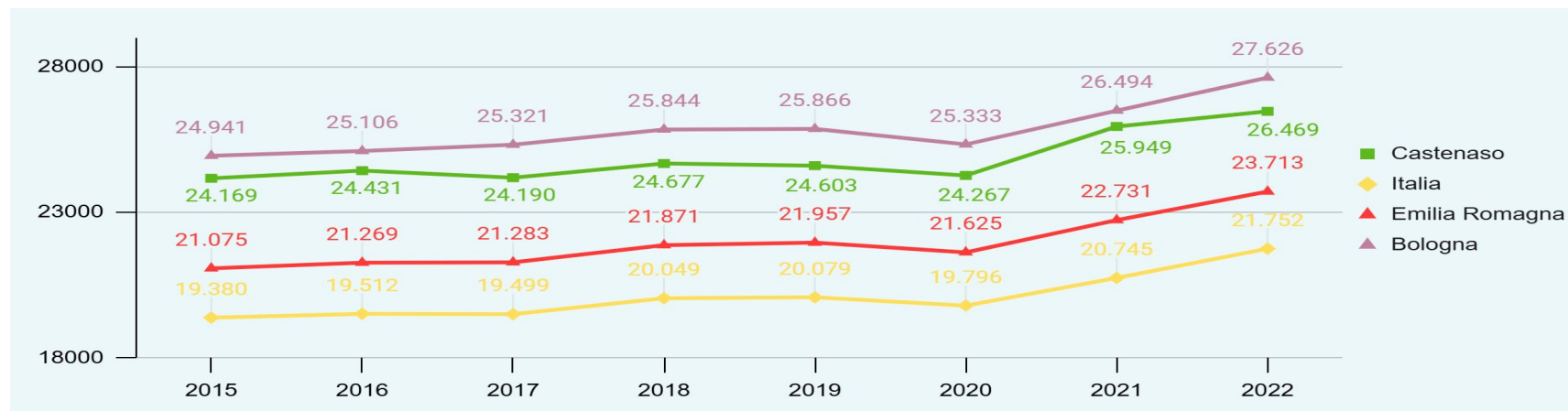
Grafico relativo ai redditi nei comuni dell'Emilia Romagna: più il blu è scuro maggiore è il reddito procapite 2022 (fonte: <https://www.intwig.it/i-redditi-degli-italiani-crescono-ma-linflazione-li-brucia-portofino-nuova-capitale-della-ricchezza/>)



Al fine di paragonare valori analoghi, nel grafico sottostante si riporta invece il **reddito medio complessivo per abitante contribuente di Castenaso**, analizzandolo sia in rapporto al “dato Italia” e al “dato Emilia Romagna”, sia nella sua evoluzione temporale. Si evidenzia un ottimo posizionamento rispetto al livello nazionale e regionale e un andamento crescente negli anni pur con una attenuazione della pendenza della curva a partire dal 2008.

Confronto sui redditi ai fini Irpef in relazione al n. dei contribuenti

(fonte: <https://www.infodata.ilsole24ore.com/2024/04/28/la-ricchezza-degli-italiani-raccontata-con-mappe-e-grafici/> elaboraz. CdG)



Nel grafico sottostante si mette a confronto la distribuzione dei redditi dei castenasensi per fasce (0-10.000, 10.001-15.000, 15.001-26.000 ecc.), relativamente a tre anni il 2005, il 2019 e il 2022. Si può notare un **considerevole incremento, nel 2019 rispetto al 2005, dei redditi nella fasce medio-alte (da 26 mila € in su)**. Tale aumento si conferma anche per il 2022: infatti, mentre erano 4.754 i contribuenti che nel 2019 sono rientrati nelle fasce di reddito più alte, sono aumentati a **5.581** nel 2022.

Per contro **sono aumentati rispetto al 2005 i redditi delle fasce basse, da 0 a 10 mila euro**. A dichiarare tali redditi nel 2022 sono stati **1.979** contribuenti, in calo rispetto ai 2.045 contribuenti del 2019.

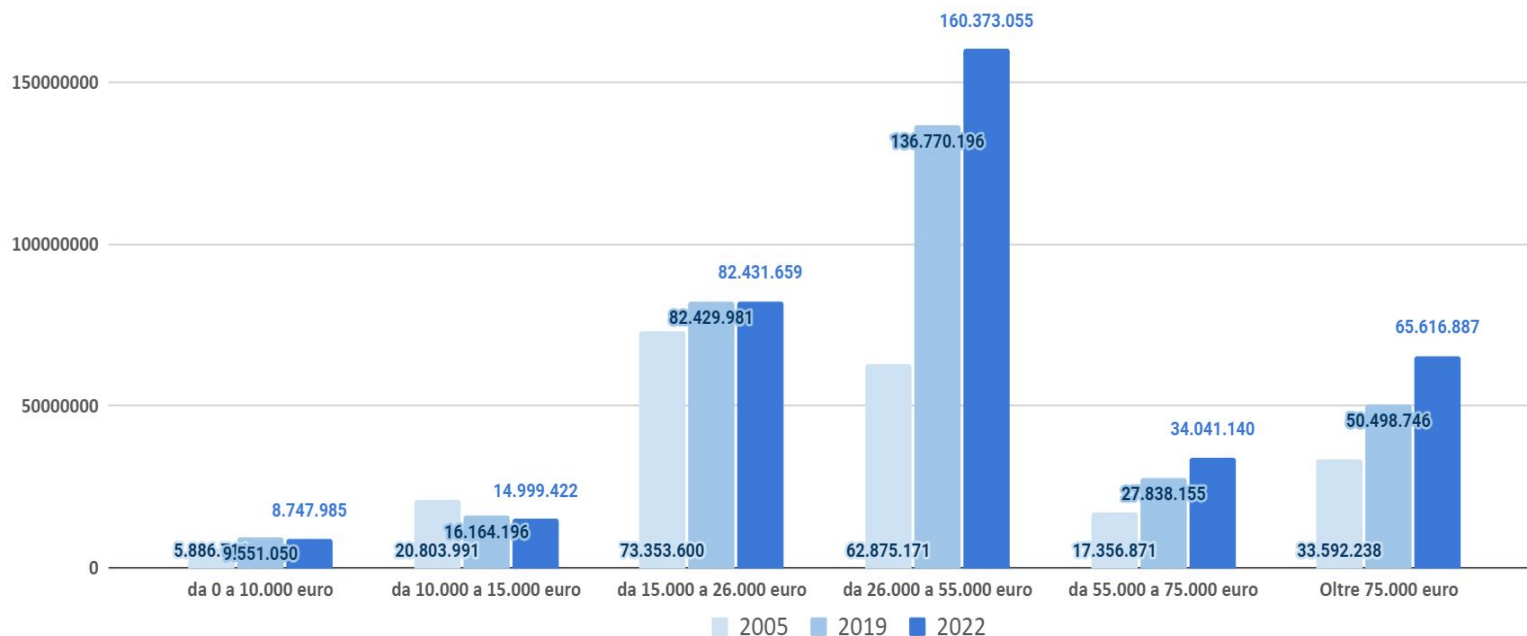
Sono quindi oltre 2.000 contribuenti a spartirsi un reddito medio annuo inferiore a 10.000 euro, contro i circa 177 che dispongono di un valore procapite medio di oltre 120 mila euro: significa un divario medio di almeno 110 mila euro tra i più ricchi e i più poveri di Castenaso.

Aumenta il numero complessivo dei contribuenti, passati da 10.978 nel 2005, a 12.261 nel 2019, a 12.918 nel 2022 (in relazione anche all'aumento dei residenti).

La distribuzione dei contribuenti per fasce nella dichiarazione irpef 2023 (anno di imposta 2022) è la seguente:

- **n. 7.123** che hanno dichiarato redditi fino a 26 mila euro (erano 7.330 nel 2021, 7.327 nel 2019 e 8.384 nel 2005)
- **n. 5.581** contribuenti con redditi oltre 26 mila euro (erano 5.056 nel 2021, 4.754 nel 2019 e 2.594 nel 2005).

Distribuzione dei redditi a Castenaso: tre anni a confronto (mef
https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2022 - **elaborazione CdG)**



Stato di disoccupazione

Numerosi sono i fattori che possono denotare una situazione di crisi economica. Tra questi può annoverarsi l'indice di disoccupazione, oltre ad altri valori, che saranno successivamente analizzati, quali la quantità e la tipologia di avviamenti al lavoro e la nascita/mortalità delle imprese.

L'applicazione della Delibera di Giunta Regionale n. 2025/2013 che prevede nuove regole per la conservazione dello stato di disoccupazione, in particolare per quello che riguarda la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID), la cui mancata conferma da parte del lavoratore, trascorsi 6 mesi dal primo colloquio di orientamento, comporta automaticamente la perdita dello stato di disoccupazione, ha portato ad una drastica riduzione dei disoccupati registrati presso i centri per l'impiego, con conseguente aumento delle persone cosiddette Neet (non impegnate in attività di studio o formazione o di ricerca di occupazione). Pertanto l'Osservatorio provinciale del lavoro ha comunicato che: "a partire dal 1° febbraio 2015 la serie storica relativa al dato di stock degli iscritti ai Centri per l'impiego della Città Metropolitana di Bologna deve considerarsi interrotta: i dati relativi all'anno 2015 (e seguenti) non sono più raffrontabili con gli analoghi dati degli anni precedenti".

Successivamente le competenze sul lavoro e anche le relative analisi sono state trasferite all'Agenzia regionale per il lavoro. Si presentano di seguito i dati 2017-2023 senza alcuna serie storica, in quanto le novità normative introdotte con il D.Lgs 150/15 e le successive circolari attuative hanno reso i dati degli anni precedenti non comparabili.

DID relative a Castenaso

FLUSSO di Dichiarazioni di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) per genere e domicilio nell'AREA METROPOLITANA di Bologna - valori assoluti		
2017	CASTENASO	263
2018	CASTENASO	348
2019	CASTENASO	323
2020	CASTENASO	155
2021	CASTENASO	224
2022	CASTENASO	213
2023	CASTENASO	212

(fonte: Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna, elaborazioni dati SILER (Sistema Informativo Lavoro)
<https://www.agenzialavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/statistiche-sul-lavoro/flussi-di-dichiarazioni-di-immediata-disponibilita-al-lavoro-did>

“La Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) attesta che un soggetto privo di lavoro è immediatamente disponibile ad essere occupato e può pertanto usufruire delle prestazioni di politica attiva volte ad incrementare la sua occupabilità ... Le DID sono dati di flusso e misurano la “disoccupazione amministrativa”. Il loro numero si discosta da quello delle persone in cerca di lavoro rilevato dall'Istat nell'ambito della Rilevazione continua delle forze di lavoro. Quest'ultimo indicatore è in effetti la misura ufficiale della disoccupazione riferita ad un determinato territorio, in quanto risponde a criteri e metodologie d'indagine definite a scala europea e garantisce in tal modo la comparabilità sia temporale, sia territoriale tra le diverse aree dell'intera Unione europea”.

Il **tasso di disoccupazione 2023** calcolato nell'ambito della **Città Metropolitana di Bologna**, (fonte: https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1,Z0500LAB,1.0/LAB_OFFER/LAB_OFF_UNEMPLOY/DCCV_TAXDISOCCU1/IT1,151_914_DF_DCCV_TAXDISOCCU1_8,1.0) è pari al **3,8%**, in lieve peggioramento rispetto al 2022, che vedeva il 3,6% della popolazione 15-64 senza un'occupazione (nel 2015, 7,2% - nel 2016, 5,4% - nel 2017, 5,1% - nel 2018, 5,6% e nel 2019 e 2020 4,4%, 4,6% nel 2021) ed ampiamente inferiore al “dato Italia” pari al **7,8%**. Che si rileva comunque inferiore all'8,2% del 2022 (già in diminuzione rispetto all'anno precedente).

Cala invece il tasso di **disoccupazione femminile all'interno della Città Metropolitana**, dal 3,8% registrato nel 2022 al **3,4% del 2023**.

Indicatori di attività dei Servizi comunali

A connotare una situazione di crisi economica/disagio sociale o di ripresa, concorrono anche diversi indicatori di attività dei Servizi comunali.

Il quadro che le statistiche individuano indica che nel 2022 si è assistito ad una diminuzione della propensione alla spesa delle famiglie. Questo fenomeno si può per esempio rilevare, a Castenaso, nei dati sulla produzione di rifiuti che, in forte ripresa nel 2018 e 2019, hanno subito un'inversione di tendenza nel 2020, 2021 e 2022 quale risulta dalla tabella sottostante. Tale variazione potrebbe essere in parte riconducibile a una diminuzione degli acquisti (e conseguentemente dei rifiuti prodotti) per effetto di un decremento dei consumi, collegato anche al lockdown e alla decurtazione del reddito disponibile per le famiglie. Dal 2023 si denota invece un riassetamento della situazione raggiunta prima del periodo di lockdown.

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totale rifiuti prodotti (ton) <i>(dato aggiornato dal Servizio Ambiente)</i>	9.399	9.837	10.403	11.631	10.822	10.423	10.222	11.269
Rifiuti kg/pro capite	619	643	668	740	687	654,71	631,77	687,79

Un esempio di situazione di disagio poteva essere rappresentato, fino al 2016, dal tendenziale azzeramento, delle liste d'attesa nell'ambito del Servizio **Asilo Nido**, che poteva essere parzialmente riconducibile anche a una maggiore disponibilità del nucleo familiare per effetto di perdita del posto di lavoro da parte di un genitore. Il segnale di ripresa pertanto potrebbe essere rilevato dalla controtendenza di tale dato dal come illustra la tabella, con **un aumento del n. dei posti offerti e delle domande presentate** che si attestano su livelli superiori a quelli di tutti gli anni precedenti. L'ampia copertura della domanda deriva anche dalla scelta del Comune di azzerare le liste di attesa.

Nr nidi in gestione diretta	Nr nidi in appalto	Nr nidi privati convenzionati
1	2	3

Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2016 (a.s. 2016/17)	Valore consuntivo 2017 (a.s. 2017/18)	Valore consuntivo 2018 (a.s. 2018/19)	Valore consuntivo 2019 (a.s. 2019/20)	Valore consuntivo 2020 (a.s. 2020/21)	Valore consuntivo 2021 (a.s. 2021/22)	Valore consuntivo 2022 (a.s. 2022/23)	Valore consuntivo 2023 (a.s. 2023/24)
1019903	Totale posti offerti ai nidi (nidi gest.dir., in appalto e privati conv.)	135	146	162	144	158	173	161	171
1019914	Nr complessivo di domande presentate ammissibili	91	108	103	91	113	116	102	119 (di cui 10 con bando suppletivo)
1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	8	16	14	7	15	6	10	6
1019918	Nr. Complessivo domande soddisfatte nidi com./priv. Conv. (al 31.12)	83	90	87	83	98	108	88	111
1019920	Nr. Utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico o a seguito di grad.suppletiva	0	2	0	1	0	2	4	2

Ancora un ulteriore esempio di osservatorio di eventuali situazioni critiche può essere costituito da alcuni indicatori di attività del Servizio cimiteriale che, nell'ultimo periodo, evidenziano un trend decrescente del numero dei contratti stipulati per concessione di loculi/ossari/tombe di famiglia. Ciò per effetto della tendenza collegata, presumibilmente, alla generale situazione di crisi, verso soluzioni meno onerose, quali inumazioni e cremazioni e alla modifica dell'interesse sociale nei confronti del "*post mortem*". Nel 2015/16 le numerose scadenze di concessioni trentennali che si sono concentrate nel periodo hanno portato però ad un rinnovato aumento dei contratti stipulati. Dal 2016 i segnali che si ricevono sono nuovamente contrastanti: diminuiscono i contratti stipulati e si nota un aumento del numero di solleciti di pagamento delle lampade votive (ad eccezione del 2020). Diminuiscono inoltre i contratti per il servizio di illuminazione votiva.

Indicatori di attività - Cimitero	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. complessivo nuovi contatti	230	222	170	164	152	159	146	166
Nr solleciti pagamento servizi vari (dal 2016 solleciti lampade votive)	77	64	72	55	0	0	82	87
Nr. posizioni di utenti gestite per servizio illuminazione votiva (risulta un forte calo di richiesta del servizio, con un congruo n. di luci spente coattivamente per mancati pagamenti protratti nel tempo)	–	3003	2042	1963	1923	1867	1794	1747

Un altro esempio, sicuramente il più rappresentativo del disagio sociale, è stato l'incremento della richiesta di ascolto e intervento, espressa tramite lo Sportello Sociale del Comune. Tale tendenza si inverte nel 2016, ma la richiesta di ascolto o assistenza derivante dal bisogno aumenta di nuovo nel 2017. La fluttuazione di questi anni potrebbe essere dovuta sia alla diminuzione di occasioni per rivolgersi allo Sportello sociale (ad esempio, varia annualmente la frequenza di presentazione della domanda di alloggi pubblici, o di contributi sull'affitto in base alla pubblicazione dei bandi, o si sono modificate le modalità di richiesta di assistenza al reddito), sia a una incerta tendenza della persistente crisi in atto. Il dato 2018, in flessione, è legato al calo di personale addetto e conseguente minore attività di ricevimento (il n. di contatti da' infatti solo un'idea del n. di cittadini in difficoltà). Nel 2019 e nel 2020 c'è un notevole aumento dell'utenza in diverse aree di disagio considerate.

Lo Sportello Sociale del Comune di Castenaso è il servizio di ascolto e accoglienza di tipo professionale, svolto dagli operatori comunali, e rappresenta il punto di contatto tra la realtà sociale e l'Ente. Ogni anno si rivolgono allo Sportello cittadini per:

- informazioni sui servizi sociali offerti dal Comune, sulle procedure, modalità di attivazione ed eventuale compartecipazione ai costi;
- consulenza riguardo alle problematiche presentate ed eventuale invio all'assistente sociale competente per territorio o ad altri uffici comunali o extra-comunali.

Sportello sociale: nr. accessi ed aree di bisogno	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr accessi allo Sportello sociale (rappresenta il numero di contatti complessivo, compreso chi si è rivolto allo Sportello due o più volte nell'anno anche per esprimere bisogni diversi)	1401	1707	643	1388	1819	788	638	494
Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	67	50	35	71	63	49	86	114
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di residenti a Castenaso	9,22%	11,1%	4,13%	8,84%	11,54%	4,95%	3,94%	3,02%
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di famiglie residenti a Castenaso	20,68%	25%	9,34%	19,85%	25,8%	10,96%	8,70%	6,60%

Sportello sociale: nr. accessi ed aree di bisogno	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area ANZIANI	198	248	108	334	221	88	93	52
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area FAMIGLIA E MINORI	1057	1248	459	1152	924	554	419	322
Nr di bisogni espressi allo Sportello Sociale per area DISABILI	36	27	20	79	50	41	27	25
Nr bisogni espressi sportello sociale per area DISAGIO ADULTI	93	174	56	140	271	111	69	93
Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	371	270	334	366	234	337	411	269

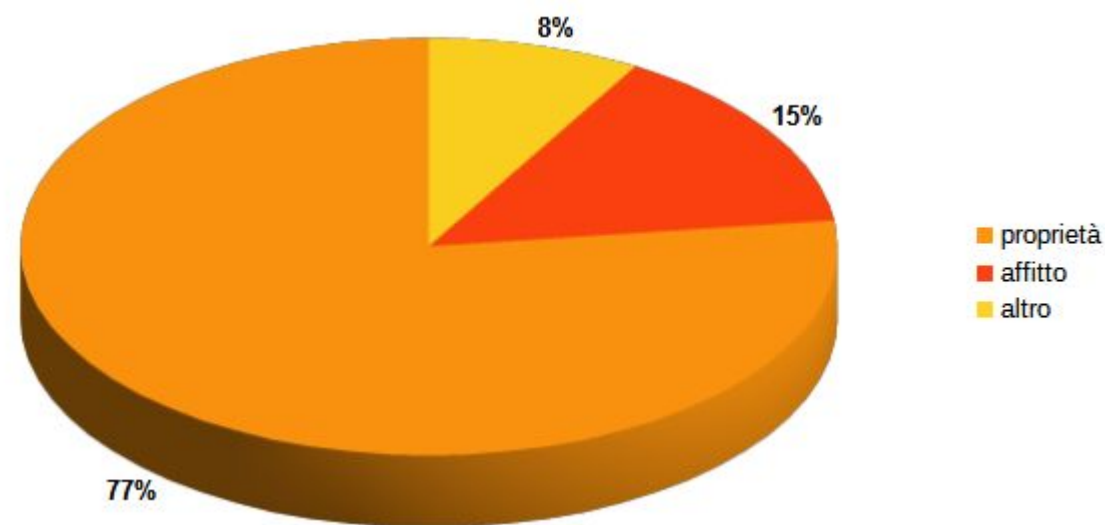
1.3 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE CASA A CASTENASO

Un'ulteriore sfaccettatura dell'attuale disagio sociale/crisi economica è il disagio abitativo che si manifesta in una crescente difficoltà dei nuclei familiari ad acquisire la propria abitazione in proprietà o in affitto a canone libero. **Indicatori sintomatici del disagio abitativo possono essere la richiesta di assegnazione di alloggi al Comune e l'andamento decrescente, negli anni, dei prezzi medi di mercato di case e aree edificabili, nonché degli affitti a canone libero.**

Si evidenzia che nel 2011 è stato effettuato l'ultimo censimento con cadenza decennale ed il 01/10/2023 ha preso il via l'edizione 2024 del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. I primi risultati dell'edizione 2024 saranno diffusi a dicembre 2025.

Si rappresenta di seguito la situazione degli alloggi a Castenaso, in termini di numero e tipologia, secondo lo studio effettuato da Immobiliare.it su informazioni tratte dai dati Istat.

Nel territorio comunale si contavano al censimento 2011 **n. 1.560 edifici totali** di cui **1.292 ad uso residenziale, con 6.754 abitazioni e percentuale di utilizzo pari al 99,3%**. Il 76,98% della popolazione residente vive in abitazioni di proprietà mentre il 14,56% vive in abitazioni in affitto. La maggior parte del patrimonio immobiliare del Comune di Castenaso è stato costruito nel periodo 1961-1980.



Nella tabella sottostante si sintetizza la situazione degli alloggi di proprietà comunale e della relativa domanda

Indicatori di struttura e di attività	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	129	129	131	131	131	131	131
Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambi alloggio)	12	11	7	5	7	6	7	8
Nr domande bando ERP presenti in graduatoria	0	55	61	61	73	71	82	93
Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	4	2	3	3	3	4	4	4
Nr domande altri bandi edilizia convenzionata/canone calmierato-concordato	25	26	22	24	36	35	36	29
Nr alloggi assegnati altri bandi edilizia convenzionata (compresi cambi alloggio)	3	0	1	7	2	5	2	2
Nr di pratiche di morosità incolpevole (protocollo sfratti)	1	1	0	1	0	2	1	0
Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto concesse	E' stato erogato fino al 2017 solo ad alcuni comuni, ma dal 2019 è rifinanziato dalla Regione e verrà erogato anche a Castenaso. Nel 2020 inoltre per fare fronte all'emergenza sanitaria si è aggiunto il Bonus affitto per aiutare chi ha avuto difficoltà economiche nel lockdown.				107	107	143	136

Di seguito si evidenzia l'andamento, a Castenaso, dei prezzi medi degli alloggi, in vendita e in affitto e delle aree edificabili (fonte: <https://www.immobiliare.it/mercato-immobiliare/emilia-romagna/castenaso/>)

Andamento prezzo medio a Castenaso per alloggi in vendita (€/m²) (fonte Immobiliare.it)

A Marzo 2024 per gli immobili residenziali in vendita sono stati richiesti in media **€ 2.805 al metro quadro**, con un **aumento del 5,06% rispetto a Marzo 2023** (2.670 €/m²). Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Castenaso ha raggiunto il suo massimo nel mese di Marzo 2024, con un valore di **€ 2.805 al metro quadro**. Il mese in cui è stato richiesto il prezzo più basso è stato Maggio 2022: per un immobile in vendita sono stati richiesti in media € 2.575 al metro quadro.

A Marzo 2024 per gli immobili residenziali in vendita sono stati richiesti in media **€ 3.453 al metro quadro**, con un **aumento del 4,73% rispetto a Marzo 2023** (3.297 €/m²). Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Bologna ha raggiunto il suo massimo nel mese di Marzo 2024, con un valore di **€ 3.453 al metro quadro**. Il mese in cui

è stato richiesto il prezzo più basso è stato Maggio 2022: per un immobile in vendita sono stati richiesti in media € 3.165 al metro quadro.

Andamento prezzo medio mensile a Castenaso per alloggi in affitto (€/m² al mese) (fonte Immobiliare.it)

Il mercato degli affitti ha un andamento altamente volatile. A Marzo 2024 per gli immobili residenziali in affitto sono stati richiesti in media **€ 12,81 al mese per metro quadro**, con **un aumento del 2,48% rispetto a Marzo 2023** (€ 12,50 mensili al mq). Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Castenaso ha raggiunto il suo massimo nel mese di Dicembre 2023, con un valore di **€ 14,79 al metro quadro**. Il mese in cui è stato richiesto il prezzo più basso è stato Maggio 2022: per un immobile in affitto sono stati richiesti in media € 9,93 al mese per metro quadro.

A Marzo 2024 per gli immobili residenziali in affitto sono stati richiesti in media

€ 17,68 al mese per metro quadro, con **un aumento del 1,38% rispetto a Marzo 2023** (€ 17,44 mensili al mq). Negli ultimi 2 anni, il prezzo medio all'interno del comune di Bologna ha raggiunto il suo massimo nel mese di Gennaio 2024, con un valore di **€ 18,05 al metro quadro**.

Il mese in cui è stato richiesto il prezzo più basso è stato Maggio 2022: per un immobile in affitto sono stati richiesti in media € 15,23 al mese per metro quadro.

Il grafico relativo a Castenaso denota un andamento altalenante e discordante dei prezzi richiesti sia per la vendita sia per l'affitto di immobili. In particolare nel 2019 aumentano i prezzi richiesti per gli affitti, contro una diminuzione dei prezzi di vendita, mentre nel 2022 si assiste al fenomeno inverso (fonte: Immobiliare.it).



1.4 DATI DI SINTESI SU ECONOMIA INSEDIATA A CASTENASO

Ormai da tempo difficoltà e incertezze continuano a connotare la vita non solo delle persone ma anche delle imprese. Per quanto riguarda il sistema imprenditoriale, indicatori sintomatici di una situazione di crisi e/o di ripresa possono considerarsi il tasso di crescita delle imprese e il numero/tipologia degli avviamenti al lavoro.

Crescita delle Imprese

Il tasso di crescita delle imprese è misurato dal rapporto tra il saldo iscrizioni/cessazioni rilevate nel periodo e lo stock delle imprese registrate all'inizio del periodo considerato.

Nel 2023, a Castenaso, si rileva, per la terza volta negli ultimi anni, un saldo negativo tra iscrizioni di nuove imprese e cessazioni (-24 nel 2023, -36 nel 2022, -17 nel 2021 e).

Gli anni precedenti i saldi risultavano positivi (+8 nel 2020, +6 nel 2019 e nel 2018, +19 nel 2017, +7 nel 2016).

Da sottolineare che questo dato negativo si sia presentato a partire dagli anni post pandemici e dopo un picco estremamente negativo nel 2022 stia riprendendo a migliorare.

Imprese nel territorio comunale

(fonte: Infocamere, Registro Imprese - Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna
(<https://www.bo.camcom.gov.it/it/statistica-e-studi/il-totale-delle-imprese> – TotaleImpreseBO2023.pdf)

CONSISTENZA AL 31/12/2023

Imprese registrate 1.495 (2022: 1.514; 2021: 1.541; 2020: 1544; 2019: 1522, 2018: 1497, 2017: 1488, 2016: 1.475)

Imprese attive 1.384 (2022: 1.398; 2021: 1.406; 2020: 1393, 2019: 1358, 2018: 1343, 2017: 1351, 2016: 1.344)

NATI – MORTALITÀ AL 31/12/2023

Imprese nuove iscritte + 64 (65 nel 2022; 66 nel 2021; 70 nel 2020, 87 nel 2019 74 nel 2018, 86 nel 2017, 82 nel 2016)

Imprese cessate - 88 (101 nel 2021; 83 nel 2021; 62 nel 2020, 81 nel 2019, 68 nel 2018, 67 nel 2017, 75 nel 2016)

Saldo - 24 (-36 nel 2022 -17 nel 2021; +8 nel 2020; +6 nel 2019 e 2018, +19 nel 2017, +7 nel 2016)

Come da tabella sottostante, **a Castenaso si evidenzia, nel 2023, un tasso di crescita negativo delle aziende registrate pari a -1,00%**, peggiore del “dato **Italia**” che annovera un aumento delle imprese registrate di +0,79% (+48.018 imprese in più, per un totale di 6.019.276 aziende registrate nel 2022).

Come da tabella sottostante, che indica le imprese per categorie merceologiche attive a Castenaso, il risultato peggiore, in termini di “mortalità” riguarda il settore dei servizi (-28) in particolare il commercio all’ingrosso e al dettaglio (-11) e le attività immobiliari (-5). Anche le attività manifatturiere hanno subito un calo notevole (-10), unico rappresentante dell’INDUSTRIA con saldo negativo. Di contro, l’incremento maggiore riguarda le imprese 2.0, non tradizionali e senza codifica, le “non classificate” con +15.

fonte: Infocamere, Registro Imprese - Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna
(<https://www.bo.camcom.gov.it/it/statistica-e-studi/il-totale-delle-imprese>)

Consistenza e nati-mortalità delle imprese per attività economica Comune di Castenaso. Anno 2023						
Attività economica (ATECO 2007) COMUNE DI CASTENASO	CONSISTENZA AL 31.12.2023		NATI-MORTALITÀ NELL'ANNO 2023			Indice di imprenditorialità *
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	
AGRICOLTURA E PESCA	125	125	3	6	-3	0,74%
INDUSTRIA	411	386	23	31	-8	2,29%
SERVIZI	934	873	21	49	-28	5,19%
Non classificate	25	0	17	2	15	0,00%
TOTALE	1495	1384	64	88	-24	8,22%

*L'**indice di imprenditorialità**, ripreso dallo studio della Camera di Commercio di Bologna, indica il rapporto tra le sedi d'impresa attive e la popolazione residente al 31.12.2023 e segnala il numero di imprese in attività ogni 100 abitanti.

Tale dato è:

- **Castenaso** **8,2%** (calcoli CdG)
- Bologna 8,2%
- Emilia Romagna 8,8%
- Italia 8,6%

(dati per Bologna, Emilia Romagna e Italia, da: <https://www.bo.camcom.gov.it/sites/default/files/statistica-e-studi/imprese-totale/ImpreseBO23.pdf>, Castenaso calcolato da CdG)

Consistenza e nati-mortalità delle imprese per attività economica Comune di Castenaso. Anno 2023					
Attività economica(ATECO 2007) COMUNE DI CASTENASO	CONSISTENZA AL 31.12.2023		NATI-MORTALITÀ NELL'ANNO 2023		
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	125	125	3	6	-3
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0	0	0
C Attività manifatturiere	201	186	6	16	-10
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	3	3	0	0	0
E Fornitura acqua; reti fognarie, gestione dei rifiuti e risanamento	3	3	0	0	0
F Costruzioni	204	194	17	15	2
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	365	341	13	24	-11
H Trasporto e magazzinaggio	64	60	0	1	-1
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	81	67	3	3	0
J Servizi di informazione e comunicazione	41	38	0	1	-1
K Attività finanziarie e assicurative	36	36	0	3	-3
L Attività immobiliari	115	111	0	5	-5
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	84	81	3	5	-2
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	66	60	2	6	-4
O Amministrazione pubblica	0	0	0	0	0
P Istruzione	3	3	0	0	0
Q Sanità e assistenza sociale	9	8	0	0	0
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	20	19	0	1	-1
S Altre attività di servizi	50	49	0	0	0
T Attività di famiglie e convivenze	0	0	0	0	0
X Non classificate	25	0	17	2	15
TOTALE	1.495	1.384	64	88	-24

Imprese di Castenaso negli ultimi 20 anni

Imprese a Castenaso	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Registrate	1523	1523	1511	1494	1507	1495	1470	1477	1450	1441	1434	1445	1475	1488	1497	1522	1544	1541	1514	1495
Attive	1405	1387	1380	1374	1391	1359	1363	1347	1320	1315	1300	1313	1344	1351	1343	1358	1393	1406	1398	1384

Imprese - confronto con le altre realtà comunali

(fonte: Infocamere, Registro Imprese - Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna)

	Consistenza al 31.12.2023		Nati-mortalità nell'anno 2023*			Tasso di Crescita 2023
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	
COMUNE DI BOLOGNA	38.017	32.955	2.501	2.766	-265	-0,56%
TERRE D'ACQUA	7.706	7.067	444	576	-132	-1,61%
TERRE DI PIANURA	3.279	2.995	202	258	-56	-1,25%
APPENNINO BOLOGNESE	4.395	4.070	244	344	-100	-2,65%
CIRCONDARIO IMOLESE	11.414	10.426	630	798	-168	-1,63%
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA	9.922	9.077	601	749	-148	-1,27%
RENO GALLIERA	7.008	6.272	418	538	-120	-1,62%
SAVENA IDICE	3.959	3.622	225	268	-43	-0,58%
COMUNI NON ASSOCIATI di cui:	7.720	7.098	430	536	-106	-1,10%
Comune di Castenaso	1.495	1.384	64	88	-24	-1,00%
TOTALE	93.420	83.582	5.695	6.833	-1.138	-1,12%

(*) Le cessazioni (e quindi anche i saldi e i tassi di crescita) sono considerati al netto delle 1.329 cessazioni d'ufficio effettuate dalla Camera di Commercio di Bologna nell'anno 2023

Avviamenti al lavoro

Le competenze sul lavoro sono passate dalla Città metropolitana all'Agenzia regionale per il lavoro (fonte: <https://www.agenzialavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/statistiche-sul-lavoro/flussi-di-attivazioni-dei-rapporti-di-lavoro>).

Si riportano i dati del SiLER (Sistema informativo lavoro Em-Rom), dove confluiscono le comunicazioni obbligatorie trasmesse dalle imprese private e dalle istituzioni pubbliche riferite a movimenti del personale in entrata e uscita. *“L’universo osservato è costituito dagli avviamenti al lavoro con posizioni contrattuali alle dipendenze in senso stretto (tempo indeterminato, determinato, somministrato, apprendistato), intermittente ovvero parasubordinato. Nell’ambito del lavoro dipendente si è distinto il rapporto di lavoro intermittente in quanto la sua attivazione non corrisponde all’inizio effettivo della prestazione lavorativa”.*

Avviamenti al lavoro dipendente per tipo di contratto – situazione di Castenaso*

* il dato è parziale perché riguarda solo le assunzioni e non le cessazioni – dati aggiornati in base alla nuova tabella 2023

anni	Apprendistato		Indeterminato		Determinato		Somministrato		Tot. Avvia- menti	Intermittente	Parasubordinato
	n.	%	n.	%	n.	%	n.	%			
2011	107	3,02%	298	8,42%	1.953	55,19%	1.181	33,37%	3.539	137	397
2012	101	3,03%	421	12,63%	1.763	52,90%	1.048	31,44%	3.333	102	256
2013	116	3,52%	215	6,53%	1.768	53,69%	1.194	36,26%	3.293	85	125
2014	97	2,80%	331	9,55%	1.929	55,64%	1.110	32,02%	3.467	74	103
2015	101	2,75%	598	16,28%	1.810	49,27%	1.165	31,71%	3.674	48	75
2016	149	3,01%	450	9,11%	1.822	36,87%	2.521	51,01%	4.942	87	37
2017	156	3,28%	364	7,66%	1.856	39,03%	2.379	50,03%	4.755	126	35
2018	229	5,73%	455	11,39%	1.995	49,95%	1.315	32,92%	3.994	225	49
2019	191	6,07%	425	13,51%	1.952	62,05%	578	18,37%	3.146	214	27
2020	118	4,91%	386	16,06%	1.463	60,86%	437	18,18%	2.404	204	40
2021	187	5,93%	457	14,50%	1.907	60,50%	601	19,07%	3.152	211	50
2022	218	5,16%	510	12,07%	2.632	62,28%	866	20,49%	4.226	274	43
2023	198	4,54%	592	13,58%	2.681	61,52%	887	20,35%	4.358	272	309

Si rilevano in particolare i seguenti fenomeni:

- I livelli occupazionali, che nel 2016/17 erano tornati agli stessi valori del 2008, nel 2018, 2019 e soprattutto 2020, sono calati. Dal 2021 al 2023 si assiste ad una ripresa degli avviamenti al lavoro.
- La maggior parte degli avviamenti risulta a tempo determinato e somministrato.
- Grazie agli sgravi fiscali per i datori di lavoro nel 2015 sono incrementate le assunzioni a tempo indeterminato, poi sono crollate di nuovo, mentre nel 2018 sono riprese, forse in virtù della legge 9/8/2018, n. 96 nota come “decreto dignità” e della legge 28/3/19, n. 26 nota come “reddito di cittadinanza”, che incentivano gli imprenditori alle assunzioni a tempo indeterminato grazie agli sgravi contributivi.

Attivazione dei rapporti di lavoro dipendente per attività economica (ateco 2007) a Castenaso

	Agricoltura	Industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio, alberghi/ ristoranti	Altre attività dei servizi	Totale
2011	142	552	80	1.857	908	3.539
2012	184	573	118	1.571	887	3.333
2013	182	334	78	1.923	776	3.293
2014	191	367	93	2.135	681	3.467
2015	177	517	99	2.108	773	3.674
2016	209	580	88	3.515	550	4.942
2017	238	548	140	3.151	678	4.755
2018	256	534	171	2.262	771	3.994
2019	293	477	219	1.469	689	3.147
2020	286	440	224	840	616	2.406
2021	230	559	323	1.259	784	3.155
2022	262	590	181	2.216	981	4.230
2023	212	523	187	2.299	1137	4.358

Per un quadro più esaustivo, comprendente anche le cessazioni dei rapporti di lavoro, si riporta la situazione, riferita all'intera provincia di Bologna, degli avviamenti al lavoro e delle cessazioni intervenute nell'anno.

Nel 2023 (come già evidenziato nel 2021 e 2022) nella Città Metropolitana di Bologna si evidenzia una ripresa rispetto agli anni pandemici, che portare la movimentazione ben oltre i livelli riscontrati durante il ciclo di ripresa 2015-2019. Le attivazioni hanno superato le cessazioni di rapporti di lavoro, con una crescita del saldo annuale delle posizioni di lavoro dipendente, pari a + 9.374 nel 2023, 9.036 nel 2022 e ben 9.934 nel 2021, nettamente superiori rispetto agli anni precedenti (erano +5.219 unità nel 2018, +4652 nel 2019 e +94 nel 2020). Questo anche grazie al netto calo di contratti di lavoro somministrato ed a tempo determinato.

Avviamenti provinciali (fonte: elaborazioni agenzia del lavoro RER su dati Siler)

<https://www.agenzia lavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/rapporti-sul-mercato-del-lavoro/rapporti-provinciali>

2023	attivazioni	trasformazioni	cessazioni	Saldo (a)
Lavoro dipendente (b)	231.822	-	222.448	9.374
- tempo indeterminato	35.171	20.347	45.544	9.974
- apprendistato	8.654	2.257	5.480	917
- tempo determinato	144.523	17.123	128.076	-676
- Lavoro somministrato (c)	43.474	967	43.348	-841

(a) alla differenza attivazioni-cessazioni, nel caso dell'apprendistato, si sottraggono le trasformazioni da apprendistato a tempo indeterminato (che attualmente denotano la prosecuzione dei rapporti di lavoro dopo il superamento del periodo formativo) e, similmente, nei casi del lavoro a tempo determinato e somministrato; per contro, nel caso del lavoro a tempo indeterminato, alla differenza attivazioni-cessazioni si somma il complesso delle trasformazioni a tempo indeterminato da apprendistato, da tempo determinato e da lavoro somministrato; il saldo esprime la variazione assoluta delle posizioni lavorative dipendenti a livello annuale (b) escluse le attività svolte da famiglie e convivenze (lavoro domestico) ed escluso il lavoro intermittente (c) il lavoro somministrato a tempo indeterminato è incluso nel tempo indeterminato

1.5 DATI DI SINTESI SU TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE

Indicatori importanti per l'economia complessiva della comunità, utili per valutare il livello di progresso e di vivibilità di un territorio, possono considerarsi l'ambiente e le infrastrutture.

Superficie territorio comunale: 35,73 Kmq

Densità 2023: 458,42 abitanti per Kmq (tra le più elevate in provincia: 7° posto fra i 55 comuni della Provincia di Bologna – *fonte: <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/densita/>*)

Superficie a verde di proprietà comunale): 1.044.377 mq (*fonte GreenSpaces*) equivalente al 2,92% della superficie totale

Verde attrezzato e quindi fruibile: **1.044.377 mq**; ciò significa circa **64,5 mq di verde pubblico attrezzato per abitante** (il dato medio italiano di verde urbano, descritto dall'Istat nel rapporto “Rilevazione dati ambientali nelle città” del 2016, è di 31 metri quadrati per abitante)

Parco fluviale: 7,6 km lineari (corrispondenti all'estensione dei percorsi naturalistici lungo Idice)

Alberi: n. 9406 alberi vivi comunali – *fonte GreenSpaces* – **raggruppati in 67 generi e 152 specie** ai quali si aggiungono **n.3.028 alberi privati censiti** (censimento 1999)

(erano n.12.935 nel 2020; n. 11.041 nel 2019, n. 10.197 nel 2018, n. 7.728 nel 2017 e n. 7.586 nel 2016)

Laghi: n. 2 (*1 denominato "Laghetto di Madonna" costituito da più laghetti e 1 del golf club*)

Fiumi/torrenti: il territorio di Castenaso è attraversato dal **torrente Idice**, il cui lungo fiume è stato oggetto di interventi di riqualificazione, che l'hanno reso fruibile anche tramite un percorso ciclo-pedonale.

Verde Pubblico	Mq Aree Verdi							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
mq totali aree verdi complessive (gestite e non dal Comune)	820.000	994.065	994.065	994.065	987.785	994,065	1.044.377	1.044.377

Le aree verdi comunali sono gestite in termini di manutenzione ordinaria e straordinaria, in parte in appalto, in parte in economia. Solo una parte residuale, situata in zone industriali o ai margini di ferrovie, in luoghi non atti ad essere fruibili ed attrezzati, non viene gestita. E' importante precisare che vengono gestite in appalto solo quelle aree che non necessitano di particolari lavori/attenzioni.

Una sana e buona qualità della vita di ogni cittadino passa anche attraverso la corretta gestione dei rifiuti e il rispetto per l'ambiente e il territorio. L'efficacia del servizio nettezza urbana si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Gli indirizzi dell'Amministrazione sono rivolti, da un lato, a incrementare la raccolta differenziata e a ridurre la produzione di rifiuti e dall'altro a contenere i costi e conseguentemente le tariffe per gli utenti.

Dal 2016 al 2019 si registra un costante aumento della produzione dei rifiuti, probabilmente legato sia all'incremento degli abitanti, sia ad una ripresa dei consumi. Nel 2020 il dato ha subito una contrazione.

SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totale rifiuti prodotti (Kg) <i>(dato aggiornato dal Servizio Ambiente)</i>	9.399.000	9.876.378	10.403.000	11.631.000	10.822.000	10.423.000	10.222.000	10.962.385

A partire dal 2015 si registra un aumento esponenziale della raccolta differenziata dei rifiuti dovuto alla messa in atto delle politiche volte all'aumento di tale raccolta, con un investimento ad hoc che ha portato all'aggiunta di cassonetti dedicati.

SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Rifiuti da raccolta differenziata (Kg)	6.472.000	6.998.883	7.505.000	8.820.000	8.056.000	7.671.000	7.470.000	8.132.875

SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
kg Rifiuti da raccolta differenziata/Totale Kg RSU	69,14%	70,87%	73,90%	75,83%	78,83%	73,59%	73,08%	74,19%

Percentuale raccolta differenziata

L'efficacia del servizio nettezza urbana aumenta all'aumentare della percentuale della raccolta differenziata. L'analisi dell'indicatore mostra che la percentuale della raccolta differenziata è passata dal 41% del 2008 al 79% del 2020. I dati evidenziano che l'obiettivo di superare il 50% di raccolta differenziata (stabilita dalla normativa Europea entro la fine del 2020) è stato abbondantemente soddisfatto, inoltre mostrano un trend positivo in aumento del valore dell'indicatore di efficacia.

Pressione fiscale media per abitante

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Gettito taxa rifiuti (in €)	2.214.702,76	2.290.745,49	2.302.434,83	2.347.278,46	2.380.215,59	2.052.083,90	2.548.845,55	2.647.595,59
Entrate/Nr. Cittadini	€ 145,79	€ 149,11	€ 147,78	€ 149,42	€ 151,02	€ 128,90	€ 157,47	€ 161,60

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico viene definito come la capacità, da parte della Pubblica Amministrazione, di creare complessivamente benessere in senso lato e ampio per i cittadini e i portatori di interessi. L'Amministrazione in questa sede esplicita gli obiettivi strategici di Valore Pubblico in termini di incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

In base a quanto contenuto nelle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in questa sottosezione si rappresenta in sintesi:

- la **Programmazione** dell'Ente: i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici contenuti nella SeS (*Sezione Strategica*) del DUP e programmati in coerenza con le Linee di Mandato per il quinquennio 2025-2029 rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, a cui si rimanda, è contenuta la descrizione puntuale della programmazione strategica e della creazione del Valore Pubblico per il tramite dei correlati indicatori di impatto.
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, alla realizzazione della piena **Accessibilità** (*fisica e digitale*) alle Amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- la **Semplificazione** ovvero l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Digitale, in relazione agli obiettivi di digitalizzazione ivi contemplati.

In sintesi, con l'introduzione del PIAO il legislatore ha valutato che è da ritenersi funzionale alla creazione di Valore Pubblico lo sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, crescente digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.

Il legislatore ha previsto, inoltre, che la creazione di Valore Pubblico si dovrà realizzare concretamente mediante il migliore utilizzo, da parte delle Amministrazioni pubbliche, delle proprie risorse, tangibili (*finanziarie, tecnologiche ecc.*) e intangibili (*capacità organizzativa, crescita e valorizzazione del personale, efficace gestione di reti di relazioni interne ed esterne*).

Di seguito si rappresenta la programmazione complessiva, con gli obiettivi strategici e operativi del presente mandato amministrativo valutabili ai fini della creazione del Valore Pubblico:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Comunicazione e Partecipazione		
M.01.01 La comunicazione come strumento per una politica condivisa e partecipata Nell'ambito delle iniziative volte a promuovere i processi partecipativi nella costruzione condivisa delle politiche, la comunicazione riveste un ruolo essenziale. Per questo l'Amministrazione intende avvalersi del supporto esterno di un'agenzia di comunicazione e immagine che permetta di comunicare all'esterno, in modo chiaro, omogeneo ed efficace, le attività e i progetti del Comune e far conoscere la Città di Castenaso anche a soggetti esterni potenzialmente interessati come turisti, investitori, aziende, associazioni, ecc. Si incentiverà la partecipazione attiva dei cittadini e delle cittadine nella costruzione condivisa delle politiche, anche attraverso la candidatura di progetti al bando regionale partecipazione e attraverso la co-programmazione e la co-progettazione con gli Enti del terzo settore.	Maggior partecipazione dei cittadini alle decisioni politiche: si misurerà in base al numero di decisioni politiche attuate in base agli input dei cittadini al termine del mandato (con l'obiettivo di attuare almeno due bandi di partecipazione e relativi due progetti partecipativi, entro la fine del mandato)	M.01.01.P.01.01 - Nuovo appalto comunicazione L'amministrazione intende ampliare il raggio d'azione della propria comunicazione, portando la Città di Castenaso ad uno step più elevato nel panorama metropolitano, regionale e nazionale. Per questo occorre avvalersi di un'agenzia esterna dotata delle competenze necessarie, professionalità come: project manager, grafic designer, esperto in videomaking, ecc. Il presente obiettivo riguarda pertanto l'affidamento e la gestione di un appalto di comunicazione triennale (prorogabile per due anni) che permetta il raggiungimento di tali scopi.
M.01.14 Oltre il P.N.R.R. Il triennio 2022-2024 ha visto le Pubbliche Amministrazioni fare a gara per candidarsi e ottenere i finanziamenti in ambito digitale del PNRR. Ora la vera sfida consiste nell'impiegare in maniera coerente e lungimirante i risparmi ottenuti dalla partecipazione a tali bandi. L'Amministrazione intende finanziare ulteriori processi di integrazione con piattaforme come la Piattaforma Notifiche Digitali, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati, il Portale PagoPA al fine di completare il processo di digitalizzazione delle procedure e permettere all'utente finale di completare qualsiasi pratica/istanza/pagamento in forma digitale e da remoto, con conseguente risparmio di tempo a vantaggio della qualità della vita del singolo cittadino.	Percentuale di utenti soddisfatti delle nuove procedure digitali >= 60% al termine del quinquennio (rilevabile da indagine di gradimento)	M.01.14.P.08.11 - Estensione del Fascicolo del Cittadino alla modulistica on-line In fase di realizzazione degli obiettivi inerenti il bando PNRR misura 1.4.1 – esperienza del cittadino nei servizi pubblici, per la parte Cittadino Attivo è stata scelta la soluzione offerta da Lepida, realizzata da Municipia. Il Fascicolo del Cittadino è un'area personale unificata per l'utente, integrata sia con il sito internet comunale sia con la maggior parte dei sistemi nazionali e regionali come ANPR, ISEE, Nucleo Familiare e AdRIER. Prevede una compilazione guidata e assistita che l'Ente può configurare in completa autonomia. Ogni modulo può essere configurato per prevedere la notifica su APP IO. Il cittadino potrà accedere mediante identità digitale, verificare la presa in carico della sua istanza, l'iter ed effettuare il pagamento di eventuali diritti tramite PagoPA. Nel corso del 2024 e nel primo semestre 2025 verranno attivati i 4 servizi on line necessari per il raggiungimento degli obiettivi del bando PNRR Misura 1.4.1, ma è intenzione dell'Amministrazione arrivare entro il 2027 a predisporre i moduli on line con compilazione guidata per almeno altri 6

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Comunicazione e Partecipazione		
		procedimenti su istanza del cittadino, selezionandoli tra quelli di maggior frequenza di utilizzo e che non usano già piattaforme esterne regionali o di software house. I vantaggi si concretizzeranno sia dal lato dei procedimenti amministrativi (che saranno più rapidi e interamente digitalizzati) sia per il cittadino che troverà tutto in un unico luogo, senza separazione tra spazio fisico e virtuale. M.01.14.P.08.12 - Integrazione software con Piattaforma notifiche Digitali Il bando PNRR Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali – Send ha permesso la onboarding del Comune di Castenaso sulla PND. La sfida ora consiste nell'integrare i principali software che vengono utilizzati per creare gli atti da notificare con l'interfaccia del partner tecnologico, in modo da consentire il caricamento automatico sulla PND. Occorrerà pertanto avviare le trattative con le software house al fine di contrattare le migliori condizioni per l'integrazione e procedere con l'affidamento dei contratti. Il vantaggio delle notifiche tramite piattaforma digitale è duplice e riguarda non solo la maggiore efficienza degli uffici ma anche lato cittadino si traduce in minori tempi (non è necessario recarsi in posta a ritirare l'atto) e minori costi per la notifica.
M.01.15 Cloud First Il Bando PNRR Misura 1.2 “Abilitazione, facilitazione e migrazione al cloud” e il “Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione triennio 2024-2026” adottato da Agid, si fondano sul principio del cloud come prima opzione (cloud first). Il passaggio di alcuni applicativi in cloud avviato nel precedente mandato proprio grazie al bando PNRR Misura 1.2, costituisce solo il primo tassello di un epocale processo di trasformazione che l'Ente intende attuare e che consiste nella completa migrazione di tutti gli applicativi e delle risorse in condivisione al cloud. Da tale trasformazione, necessaria per rimanere al passo con l'innovazione digitale ed ottemperare ai requisiti di cybersecurity, ci si attende un netto miglioramento dell'efficienza dei processi e dei sistemi, con vantaggi in termini di rapidità di risposta nei confronti dell'utenza finale.	Riduzione dei tempi dei procedimenti* amministrativi del 20% al termine del quinquennio rispetto al 31.12.2024 <i>(Per definire i procedimenti a cui fare riferimento, verrà fatta una rilevazione entro fine anno su 10 procedimenti tipo, i più diffusi, mediante questionario ai dipendenti. La rilevazione verrà ripetuta in itinere e al termine del mandato)</i>	M.01.15 - obiettivo di sviluppo Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali Una PA efficace deve saper supportare cittadini, residenti e imprese con servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale. La PA deve divenire un vero “alleato” del cittadino e dell'impresa, in quanto unica soluzione in grado di accorciare drasticamente le “distanze” tra enti e individui e ridurre radicalmente i tempi di attraversamento della burocrazia. Completamento migrazione in cloud dei 14 servizi candidati entro il 30/04/2025

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Comunicazione e Partecipazione		
Una Pubblica Amministrazione basata su un sistema informativo in cloud è un Ente più performante e smart, il tempo risparmiato si trasforma così in valore aggiunto per l'utente finale. Il primo passo consisterà nello studio di fattibilità basato sul confronto dei costi dell'attuale sistema informativo confrontati con i costi a regime di un sistema interamente in cloud.		
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Agenda Digitale Locale		
M.12.49 Digitale inclusivo L'innovazione digitale deve essere inclusiva per garantire che tutti, indipendentemente dalla loro età, condizione economica o disabilità, possano accedere alle opportunità che la tecnologia offre. Le fasce fragili della popolazione, come anziani, stranieri, persone con disabilità e individui in difficoltà economica, rischiano di rimanere escluse dal mondo digitale se non vengono supportate. L'accesso a internet, a strumenti digitali e a competenze tecnologiche non è più un lusso, ma una necessità per partecipare alla vita sociale, lavorativa e civica. Rendere l'innovazione digitale inclusiva significa ridurre le disuguaglianze e migliorare la qualità della vita. L'Amministrazione intende proseguire il percorso intrapreso nel precedente mandato con progetti rivolti alle fasce deboli della popolazione al fine di creare una società più equa, dove la tecnologia diventa un ponte, e non un ostacolo, per il progresso e il benessere di tutti.	Riduzione del divario digitale tra diverse categorie di cittadini, che verrà misurato in base a due parametri: 1) il numero di cittadini unici serviti dallo sportello di facilitazione digitale 2) il grado di utilizzo degli strumenti digitali (esempio piattaforme on line) per presentare pratiche al Comune da parte di persone anziane e da parte di stranieri. Per il primo parametro si considera raggiunto l'obiettivo se i cittadini serviti saranno maggiori rispetto all'obiettivo minimo di 519 previsto dal bando regionale. Per il secondo parametro si intende implementare un sistema di rilevazione statistica che misuri ad inizio 2025, a metà e a fine mandato l'età media, minima e massima, dei fruitori delle istanze digitali nonché la loro origine e il	M.12.49.P.03.70 - Meno soli con gli oggetti intelligenti Il Comune di Castenaso, grazie al finanziamento del bando ER2Digit, in collaborazione con Regione Emilia Romagna, Lepida e ART-ER, intende sperimentare un progetto rivolto alla popolazione over 75 che vive sola, per incrementarne l'autonomia. Il progetto impiegherà dei sensori IoT collegati alla rete Lo.Ra.Wan di Lepida, che permetterà di raccogliere i dati in forma anonimizzata, veicolandoli su un'App in dotazione al caregiver. In questo modo, il parente potrà rilevare eventuali situazioni anomale di cambio di abitudini dell'anziano che possono costituire un campanello d'allarme. M.12.49.P.04.72 - Sportello facilitazione digitale Il Comune di Castenaso propone un'alfabetizzazione digitale inclusiva, rivolta soprattutto a giovani, donne, migranti, anziani, persone con disabilità. Obiettivo del progetto è accrescere le competenze digitali diffuse sul territorio, per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e PA. M.12.49.P.04.73 -La mappa digitale di Castenaso in un'ottica di genere L'idea di costruire una mappa di Castenaso in un'ottica di genere nasce nel 2023 durante il festival AftER. L'obiettivo è quello di coinvolgere quante più donne possibile, attraverso un percorso partecipativo, in rappresentanza di diverse fasce di popolazione femminile (madri, caregiver, disabili, donne straniere, donne anziane, ecc....) per

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Agenda Digitale Locale		
	sesto (in totale anonimato: solo dato aggregato). Il parametro si considera raggiunto se tra la prima rilevazione e le seguenti si registrerà un aumento di almeno il 10% dei fruitori over 65 ed almeno il 10% di fruitori stranieri.	contribuire a censire luoghi di interesse dal punto di vista femminile. Verrà utilizzata la piattaforma digitale FirstLife, ideata dall'Università di Torino appositamente per il crowdmapping. Il principio di base del crowdmapping è che se ciascuno di noi inserisce nella mappa i suoi interessi, lo spazio urbano diventerà più ricco e vivibile per tutti.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per le pari opportunità e contrasto alla violenza di genere		
M.01.03 Promozione pari opportunità, valorizzazione dell'empowerment di tutte le donne e ragazze, contrasto ad ogni forma di discriminazione e violenza di genere – iniziative Tra le iniziative volte da un lato a contrastare la violenza di genere, e dall'altro a promuovere le pari opportunità, si colloca anche l'azione di coinvolgimento di quanti più cittadini possibile in eventi ed incontri che documentino ed informino su tematiche tanto attuali.	Partecipazione di cittadini > 100 all'anno	M.01.03.P.02.02 - Iniziative di prevenzione e contrasto alle discriminazioni e violenza di genere e valorizzazione delle pari opportunità nonché dell'empowerment femminile Per contrastare la violenza di genere, l'Amministrazione intende porre in essere una serie di iniziative per riflettere su questo tema e per prevenire il suo manifestarsi
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per il benessere del personale		
M.01.16 Valore al benessere organizzativo e relazionale Attraverso l'attenzione al benessere organizzativo ovvero all'instaurazione di un ambiente lavorativo positivo e su motivazioni al lavoro (aspetto quest'ultimo spesso trascurato nella tradizionale gestione del personale nelle amministrazioni pubbliche) è possibile innovare la Pubblica Amministrazione consentendo l'avvio di modelli gestionali delle risorse umane diretti a favorire il miglioramento degli	Predisposizione ed invio annuale di un questionario al cittadino per valutare eventuali criticità sulle competenze ed operato dei dipendenti dell'Ente, con l'obiettivo di ottenere una soddisfazione dell'utenza >= 65%	M.01.16.P.10.14 - Valore alla formazione L'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti della Pubblica Amministrazione è un obiettivo valorizzato dall'Ente nell'ambito del benessere organizzativo, nella consapevolezza dell'incidenza di tale competenza rispetto all'utenza. Considerata la rilevanza della formazione e la sua incidenza nei confronti del cittadino, si rende necessario mantenere l'aggiornamento annuale del piano della formazione dell'Ente nel quale sono racchiusi i programmi formativi in essere (sia formazione obbligatoria, sia formazione

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per il benessere del personale		
ambienti di lavoro, l'aumento dei livelli di produttività determinati anche dall'accrescimento delle competenze professionali; ciò in coerenza con il ruolo e valore attribuito alla formazione nel Contratto Collettivo Nazionale comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.		trasversale e specifica per le esigenze delle U.O.) e sono specificati i dipendenti che ne risultano interessati. Ulteriore opportunità altamente formativa a cui l'Ente deve continuare annualmente ad aderire è ValorePa: questi bandi, curati da INPS, rappresentano opportunità di formazione altamente specializzata e quindi opportunità per l'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti dell'Ente
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliamento e potenziamento dell'offerta dei servizi comunali		
M.04.20 Sviluppo dei servizi educativi scolastici L'Amministrazione Comunale riserva grande attenzione alla popolazione scolastica cittadina e al diritto allo studio, attraverso progetti finalizzati a sostenere gli alunni e le famiglie durante tutto il ciclo della scuola dell'obbligo. Per questo motivo, il punto di partenza sarà quello di promuovere, sviluppare e valorizzare i servizi educativi sul territorio per rispondere ai bisogni della Città, valutando l'ampliamento e la fruizione di quelli esistenti. A tale proposito, sarà importante investire sul miglioramento degli standard di qualità e della comunicazione esterna. Di pari passo verrà sviluppato un confronto costante e la sinergia con l'Istituto Comprensivo nella redazione di iniziative formative, partendo dal POT (Piano dell'offerta territoriale) ed affrontando congiuntamente problematiche attuali quali il contrasto alla dispersione scolastica, la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo e di tutte le situazioni di fragilità. La finalità del Piano formativo è quella di proporre le iniziative e le attività da condividere con l'Istituto Comprensivo	Redazione del Piano dell'offerta territoriale (SI/NO)	M.04.20.P07.21 - Carta dei servizi educativi e scolastici Approvazione di un documento che stabilisca i principi, i criteri e gli standard di qualità relativi ai servizi scolastici ed educativi offerti alla cittadinanza. Questo strumento mira a garantire trasparenza, accessibilità, equità e qualità nell'erogazione dei servizi educativi, promuovendo una stretta collaborazione tra le istituzioni scolastiche, il Comune e le famiglie.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Valorizzazione delle radici storiche		
M.05.23 MUV 2.0: il Villanoviano diventa digital Valorizzazione delle nostre radici storiche in particolare della civiltà Villanoviana attraverso progetti di miglioramento, potenziamento e digitalizzazione del percorso museale, in un'ottica di fruibilità e accessibilità	Aumento degli accessi al museo di almeno il 10% rispetto ai visitatori totali registrati nell'anno 2023 (n.4.017 visitatori)	M.05.23.P.01.25 - MUV 2.0 Storytelling Villanoviano L'intento di questo progetto è quello di completare il percorso espositivo del MUV, sfruttando due spazi attualmente non interessati dall'esposizione: al piano terra, la sala dedicata al conte Giovanni Gozzadini, lo scopritore del Villanoviano, finora utilizzata per mostre temporanee; al primo piano, uno spazio di circa 30 mq, dotato di un'entrata indipendente dall'esterno, inizialmente pensato ad uso foresteria. L'obiettivo principale è la creazione di spazi multimediali coinvolgenti ed evocativi, in cui design, usability, tecnologia e creatività possano intrecciarsi, per attirare e coinvolgere nuovi pubblici, non necessariamente esperti di archeologia. Questo processo è basato su uno storytelling, dedicato sia alla scoperta del Villanoviano, sia la storia del territorio che si avvale di una comunicazione moderna e attrattiva e all'avanguardia con attenta ai criteri dell'accessibilità. L'allestimento propone un mix tra esposizione di reperti archeologici, in deposito al MUV ma anche conservati in altri musei, ed esperienze immersive di realtà virtuale, gamification e riproduzioni 3D di reperti, che coinvolge non solo la vista, ma anche il tatto, aprendo le porte a una comprensione più approfondita e coinvolgente della storia e della cultura del territorio. Il completamento e digitalizzazione del percorso espositivo del MUV verrà realizzato con il contributo della Regione
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliamento dell'offerta culturale		
M.05.24 Valorizzazione dei beni culturali privati Valorizzare i beni culturali anche privati presenti sul nostro territorio in ottemperanza ai compiti istituzionali assegnati ai comuni dal D.L 42/2004 "codice dei Beni culturali" e renderli fruibili all'intera comunità quelli le cui condizioni statiche lo consentano organizzando eventi e visite guidate	Realizzazione di almeno una nuova iniziativa in un sito culturale privato (SI/NO)	M.05.24.P.01.26 - Beni culturali privati Organizzazione di eventi (visite guidate, concerti mostre...) finalizzati a far conoscere il patrimonio culturale anche privato presente sul nostro territorio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Consolidamento e allargamento delle potenzialità di Casa Bondi		
M.05.26 Consolidamento del brand CASA BONDI: spazi condivisi Miglioramento e potenziamento del nuovo brand 'Casa Bondi', sviluppando un progetto di comunicazione diffuso e allargato, che comprenda la segnaletica sia interna che esterna e una campagna comunicativa adeguata. Valorizzazione degli spazi esistenti allo scopo anche di renderli sempre più fruibili anche ad altre realtà associative e gruppi informali del territorio attraverso forme di coinvolgimento da sviluppare e definire	Realizzazione di almeno 2 iniziative nuove o rinnovate all'anno (SI/NO)	M.05.26.P.02.30 - Aperture straordinarie in orari serali e/o week end Studiare forme nuove di collaborazione con associazioni del territorio per condividere 'appunto' gli spazi di Casa Bondi anche al di fuori del consueto orario di apertura, per rendere questi spazi ancor più fruibili di quanto già non siano, attraverso forme di coinvolgimento da definire
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare l'offerta delle attività sportive		
M.06.27 Valorizzazione impianti sportivi Programmazione e completamento delle attività amministrative e tecniche volte alla pianificazione e realizzazione delle assegnazioni degli impianti ad associazioni sportive, culturali, di promozione e valorizzazione del territorio. Con l'obiettivo di incrementare gli accessi dei cittadini agli impianti sportivi, si procederà ad affidare la gestione mediante rapporti di concessione che assicurino la qualità del servizio e la manutenzione ordinaria minimizzando i costi per l'Ente proprietario.	Onere complessivo annuale della gestione esternalizzata degli impianti sportivi < 90.000,00 euro	M.06.27.P.01.32 - Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali Nell'ottica di migliorare la fruibilità degli impianti sportivi, stante la scadenza di 6 concessioni, nel corso dell'anno 2025 è prevista una ricognizione - da parte dell'U.O. Valorizzazione Patrimonio, Strutture Sportive, Pianificazione Territoriale - dello stato delle infrastrutture sportive, coadiuvata dall'U.O. Lavori Pubblici, individuando gli interventi, le priorità e stabilendo una programmazione degli stessi anche in relazione alle modalità attuative (partecipazione a bandi, realizzazione a carico delle società sportive o del Comune). Pertanto, oltre a supportare le società sportive locali nella gestione degli impianti comunali, si intende addivenire alla ristrutturazione delle infrastrutture sportive anche in collaborazione con privati e/o tramite finanziamenti pubblici. Particolare attenzione sarà posta anche alla conclusione degli interventi avviati in ordine al rinnovamento delle strutture sportive quali ad esempio l'intervento finanziato nell'ambito del PNRR rispetto all'impianto di atletica leggera

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ascoltare i bisogni degli adolescenti		
M.06.29 Azioni di ascolto e lettura dei bisogni rivolti alla fascia adolescente Leggere i bisogni degli adolescenti (fascia 14-19) attraverso momenti di confronto informali con associazioni del territorio che abbiano a che fare con i ragazzi. Sostenere e consolidare i progetti di rete che promuovano la socializzazione e l'aggregazione, incentivino il protagonismo diretto, la cittadinanza attiva, la responsabilità civica e l'inclusione e che siano in grado di offrire forme di sostegno scolastico e di contrasto alla dispersione scolastica	Realizzazione di almeno una iniziativa all'anno rivolta agli adolescenti con l'obiettivo di aumentare la loro partecipazione ai servizi pubblici predisposti	M.06.29.P.02.34 - Ascoltiamo i nostri ragazzi Avviare momenti di confronto informali con associazioni del territorio che abbiano quotidianamente a che fare con i ragazzi (sportive, parrocchie, gruppi informali, esercizi commerciali diventati luoghi di ritrovo/riferimento per i ragazzi). Organizzare un evento finale di restituzione pubblica in collaborazione con gli adolescenti
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Promozione e marketing territoriale		
M.07.30 Progetti di promozione del territorio anche in chiave turistica Completamento di progetti in essere e sviluppo di azioni di marketing territoriale finalizzati alla promo-commercializzazione turistica del nostro territorio in collaborazione con comuni limitrofi e le associazioni di commercianti per valorizzare le emergenze storiche, artistiche e ambientali, con attenzione alla mobilità sostenibile e alle attività commerciali a KM 0	Realizzazione di eventi di promozione turistica (almeno uno all'anno)	M.07.30.P.01.36 - Realizzazione e completamento del progetto CaSA comune Castenaso San Lazzaro Rendere sistematiche e strutturali le azioni di promo-commercializzazione turistica dei nostri territori così come previste nel progetto in grado di valorizzare le emergenze storiche, artistiche e ambientali con attenzione alla mobilità sostenibile e al commercio di prossimità.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Sostegno di anziani e caregiver		
M.12.51 Supportare l'autonomia abitativa e l'inclusione sociale attraverso la creazione di appartamenti per la transizione abitativa Creazione di un modello di presa in carico innovativo in un contesto di housing collaborativo, superando forme obsolete di assistenzialismo legate alla mera accoglienza in struttura, per dare risposte alle esigenze abitative di coloro che escono	Realizzazione di almeno un progetto sociale volto all'autonomia (SI/NO)	M.12.51.P.06.75 - Assegnazione degli alloggi ai soggetti individuati L'Amministrazione intende promuovere progetti di accoglienza dei migranti in uscita dai centri di accoglienza. Tali progetti sono finalizzati al conseguimento di un' autonomia nel lungo termine e non solo come risposta emergenziale, che passa attraverso l'accesso temporaneo di alloggi di transizione abitativa.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Sostegno di anziani e caregiver		
da percorsi "protetti"(es. comunità, SAI - Sistema Accoglienza e Integrazione). Il progetto rende disponibile in prima istanza un alloggio al fine di creare un percorso per la costruzione di "autonomie": più nello specifico, l'obiettivo consiste nel dare supporto e sostegno alle soluzioni alloggiative per l'attivazione di percorsi finalizzati alla costruzione progressiva delle autonomie delle persone a rischio di esclusione sociale.		A tal fine, si procederà all'individuazione dei soggetti da inserire nel progetto ed alla successiva assegnazione degli alloggi, sulla base delle linee guida approvate dalla Giunta Comunale
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Una comunità solidale		
M.12.50 Promuovere l'inclusione sociale e il sostegno alle famiglie vulnerabili attraverso la creazione di un Emporio Solidale comunale Realizzazione di uno spazio solidale per rispondere ai bisogni di nuclei che si trovano in condizioni di difficoltà temporanea e promuovere il welfare di comunità, con il coinvolgimento di tutti i soggetti del territorio per creare solidarietà, tramite un percorso partecipato che aumenti la responsabilità collettiva.	Accessi annui pari almeno al 10% dei cittadini adulti residenti	M.12.50.P.04.71 - Progetto partecipato per realizzazione Emporio Solidale e relative linee guida Una volta definiti i locali in cui sviluppare il progetto, il gruppo di lavoro incaricato definirà un progetto da presentare nell'ambito del Bando Partecipazione della Regione Emilia Romagna, che prevede l'erogazione di contributi regionali a sostegno dei processi partecipativi previsto dalla legge regionale n. 15/2018. In caso di ottenimento dei contributi regionali si provvederà alla definizione delle linee guida, che individuino le azioni, proposte dal gruppo di lavoro con il supporto di un consulente esterno, esperto nella progettazione di interventi di comunità e individuazione dei fondi necessari (eventualmente finanziati dalla Regione), da presentare alla Giunta.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Valorizzazione del volontariato		
M.12.52 Valorizzazione del mondo dell'associazionismo Creazione di sempre maggiore integrazione e collaborazione tra le associazioni locali, consolidamento di un modello partecipativo promuovendo la collaborazione tra enti pubblici e il terzo settore.	Ripresa delle attività della Consulta del Volontariato (SI/NO)	M.12.52.P.08.76 - Consulta del Volontariato Favorire la ripresa delle attività della Consulta del volontariato, importante forum di confronto periodico tra il comune e i rappresentanti delle associazioni, per individuare congiuntamente bisogni, criticità e opportunità di collaborazione. M.12.52.P.08.77 - Eventi sul territorio Organizzazione di eventi sul territorio tesi a fare conoscere il mondo dell'associazionismo, promuoverne gli obiettivi e coinvolgere potenziali nuovi volontari

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche analisi e controllo - supporto all'analisi dei servizi		
M.01.08 Consolidamento e ampliamento del sistema informativo comunale Nel corso del precedente mandato, è stata sviluppata l'analisi, in termini di efficienza, efficacia, economicità e con periodicità annuale, di una pluralità di Servizi soprattutto di quelli con impatto diretto sull'utenza esterna. Nei prossimi anni, si intende consolidare tale strumento quale fattore essenziale nell'evidenziazione dei bisogni e delle priorità di intervento, anche mediante la produzione di report periodici al fine di monitorare la situazione.	Servizi analizzati/Totale Servizi di line = 100%	M.01.08.P.03.03 - Analisi dei servizi Nel periodo 2025-2027 in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende garantire, per ogni annualità: ❖ la mappatura e il costante aggiornamento delle attività svolte dai servizi e la misurazione a preventivo e consuntivo degli output (prodotti) erogati (indicatori di risultato e di attività (che dovranno confluire nel PEG, ora PIAO Sez.Performance); ❖ la rilevazione dei costi e ricavi relativi ai vari servizi attraverso la tenuta della contabilità economica analitica; ❖ l'individuazione e la rilevazione sistematica di una serie di indicatori di efficienza, efficacia e economicità relativi ai servizi erogati (costi medi, produttività media, % di copertura dei costi con entrate proprie, % domande soddisfatte, ecc...). Sia i dati economici sia gli indicatori di attività, efficienza, efficacia, economicità confluiranno complessivamente nel rapporto annuale sulla gestione denominato "Referto del Controllo di Gestione" e in parte, sulla base di una selezione mirata, in sintesi da utilizzare in particolari occasioni anche a fini di comunicazione esterna o in analisi specifiche da realizzare a supporto di scelte gestionali che richiedono una valutazione di convenienza economica. La popolazione di Castenaso ha superato nel 2023 i 16,3 mila abitanti e questo ha comportato per il Comune un ulteriore impegno che coinvolge il Controllo di gestione e gli altri servizi comunali, finalizzato ad avvicinare sempre più l'Ente alle esigenze dei cittadini: il controllo della qualità dei servizi. I servizi dovranno essere valutati attraverso l'analisi del processo e degli elementi che ne consentono la realizzazione, le modalità organizzative e le scelte allocative delle risorse usate e dovrà essere preso in considerazione il grado di soddisfazione dell'utenza. Il controllo di qualità dei servizi, facente parte del sistema dei controlli interni degli enti locali, sarà oggetto, unitamente agli altri controlli, di una relazione da presentare annualmente alla Corte dei conti.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche analisi e controllo - sistema di pianificazione strategica e di programmazione operativa e esecutiva		
M.01.09 Controllo strategico Nel corso del presente mandato si intende mantenere alta l'attenzione sul controllo strategico quale strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione delle azioni strategiche contenute nel programma di mandato, tramite l'analisi: • dei risultati conseguiti rispetto agli interventi strategici dell'Amministrazione, da attuare nel quinquennio • degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti • dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni • in generale degli aspetti socio-economici riferiti all'impatto sulla comunità delle azioni intraprese. Ciò in quanto si ritiene che l'attendibilità, la congruità e la coerenza del processo di pianificazione/programmazione siano prova dell'affidabilità e della credibilità dell'Ente. Si intende concretizzare e formalizzare tale processo di analisi in un "bilancio di mandato", a metà e a fine legislatura, volto, per l'appunto, a rappresentare il raggiungimento o meno degli obiettivi fissati nel programma elettorale.	Redazione "bilancio di mandato" a metà legislatura (SI/NO) Redazione "bilancio di mandato" a fine legislatura (SI/NO)	M.01.09.P.03.04 - Consolidamento processo di programmazione In applicazione dell'ordinamento contabile di cui al DLgs. n. 118/2011 ssmm, gli Enti locali sono tenuti a ispirare la propria gestione al principio della programmazione. Le novità normative implicano l'adozione di misure operative ed organizzative per gestire il cambiamento. Nel corso del 2019, il Comune di Castenaso è stato chiamato a delineare alcuni dei principali strumenti per la programmazione e l'attività gestionale dell'Ente: il DUP (documento unico di programmazione che nelle intenzioni del legislatore costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente) e il PEG – ora PIAO sez. Performance. Nel triennio 2025/2027 e con periodicità annuale, si procederà all'aggiornamento del DUP e del PIAO sez. Performance secondo il metodo della "scorrevolezza" e correlativamente, all'attività di misurazione, valutazione e rendicontazione di quanto posto in essere e di conseguente possibile modifica delle strategie; nell'ambito del nuovo ciclo virtuoso, integrato e continuo, di programmazione e controllo.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche tributarie - Trasparenza fiscale e riduzione costi		
M.01.11 Sviluppo servizi on-line Nel corso del presente mandato, si intende ampliare l'offerta dei servizi on-line e delle modalità di relazione con l'utenza rendendo contattabile informaticamente almeno il 60% dei contribuenti. Ciò al fine di agevolare i contribuenti nell'assolvimento degli obblighi tributari e ridurre i costi legati al cartaceo (costi di stampa, di spedizione, di prolungamento dei tempi). Sulla base dell'esperienza maturata nel triennio la percentuale oggi raggiungibile on-line è pari a circa il 27%; ciò se si considera come base di calcolo il totale degli avvisi bonari emessi a titolo di TARI e CUP, ma se si fa riferimento alle	Contribuenti contattabili online/totale contribuenti > = 35%	M.01.11.P.04.06 - Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA Nel triennio 2025/2027, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende procedere, anche tramite attività di informazione capillare e ove possibile, di incentivazione: - al consolidamento/ampliamento del sistema che consente di inviare ai contribuenti i documenti relativi ai tributi a mezzo PEC o e-mail; - al miglioramento/consolidamento del Portale che permette ai cittadini di accedere, previa autenticazione, alla propria posizione tributaria e di interagire con l'Ufficio Tributi in termini di comunicazione di denunce/autocertificazioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche tributarie - Trasparenza fiscale e riduzione costi		
imprese, la percentuale sale al 99% (il restante 1% non è contattabile online a causa di pec non attive – fonte telemaco/inipecc). Si auspica che con l'avvento di INAD la percentuale complessiva possa aumentare.		Inoltre, si intende ampliare e offrire ai contribuenti l'opportunità (ove normativamente consentito) di effettuare i pagamenti del dovuto tributario/extratributario tramite il servizio PAGO PA ovvero il sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Tale opportunità è stata attivata relativamente all'Imposta di soggiorno, agli avvisi bonari CUP, alla Tassa sui rifiuti solidi urbani e successivamente verrà estesa agli altri tributi/introiti comunali secondo gli ambiti legislativamente previsti. Nell'ambito delle azioni previste dal CAD per facilitare la comunicazione tra PA e cittadini, l'AGID ha reso noto l'avvio dell'indice nazionale dei domicili digitali (INAD) delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese. Il servizio, che consente ai cittadini di poter eleggere il proprio domicilio digitale presso un servizio di posta elettronica certificata (PEC) o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, sarà valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale. Verrà quindi pubblicizzata questa nuova possibilità nell'auspicio di aumentare il numero di contribuenti raggiungibili via pec; ciò comporterebbe per l'ente la possibilità di disporre di un canale "semplice e immediato" per effettuare la notifica di atti senza problemi di recapito e con un risparmio significativo in termini di tempi e costi.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO indice di pressione fiscale locale		
M.01.12 Indice di pressione fiscale locale Attraverso la lotta all'evasione/elusione, la puntuale gestione delle entrate e il conseguente recupero di risorse, si intende garantire, nel quinquennio, una modulazione dei tributi che consenta di definire un livello di pressione fiscale locale equo per cittadini e imprese e di perseguire, ove possibile, una graduale riduzione. Quale parametro di misurazione si assume l'indice di pressione fiscale locale che ha come "paniere" di riferimento le entrate fiscali (entrate tributarie + CUP) ordinarie	Indice di pressione fiscale locale annuale ≤ 600	M.01.12.P.04.07 - Realizzazione Servizio Unico Entrate Nell'ambito delle finalità volte a razionalizzare e ottimizzare i processi di riscossione delle entrate, si colloca l'intento dell'Amministrazione di valorizzare e concretizzare, sotto il profilo organizzativo, un modello basato sull'"accentramento" della gestione delle entrate. Nell'attuale contesto, unificare i processi di gestione delle entrate, specialmente la loro riscossione, rappresenta un'opportunità di razionalizzazione in grado di raggiungere obiettivi spesso in contrasto fra loro quali il miglioramento dei servizi al cittadino (in termini di omogeneità di comportamento nei confronti dell'utenza) e un contenimento dei costi

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO indice di pressione fiscale locale		
		organizzativi dell'Ente (in virtù di fattori quali la specializzazione delle conoscenze propedeutiche alla eliminazione di duplicazioni, la standardizzazione di processo). Quindi il modello cui tendere appare quello dell'introduzione nell'organizzazione interna dell'Ente di un settore unico delle entrate (assegnatario di una risorsa aggiuntiva rispetto all'attuale dotazione dell'Ufficio Tributi) che abbia il compito di gestire sia la riscossione ordinaria sia la riscossione coattiva per TUTTE le entrate del Comune a carattere continuativo; ciò al fine di massimizzare l'efficienza della gestione dell'entrata in termini di "riscosso" sia in conto competenza sia in conto residui. M.01.12.P.04.08 - Contrasto all'elusione/evasione fiscale Nel triennio 2025-2027, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende proseguire il progetto, avviato ormai da tempo, di recupero dell'evasione di TARI e IMU, individuando alcune linee di azione prioritarie quali, a titolo esemplificativo: a) in materia di tassa rifiuti, controllo delle occupazioni non dichiarate, potenzialmente rilevabili dalla verifica incrociata di informazioni presenti nelle banche dati dell'Agenzia delle Entrate (Punto Fisco e Servizi catastali) e della CCIAA, nel SIT (sistema informativo territoriale), nelle risultanze del censimento/controllo dei passi carrabili e nelle altre banche dati interne tributarie, anagrafiche e commerciali; b) in materia di IMU, bonifica massiva e puntuale della banca dati per addivenire a una revisione complessiva e tempestiva della situazione patrimoniale del Comune e in particolare del cespite "Fabbricati", prosecuzione controllo delle aree edificabili di espansione/completamento, controllo dei fabbricati censiti nella categoria catastale fittizia F e degli impianti fotovoltaici. Il risultato che si mira ad attuare nel triennio è la realizzazione di un gettito complessivo annuale da recupero evasione non inferiore a € 250.000,00. Inoltre, a sostegno dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi locali, questa Amministrazione intende porre in essere misure preventive, attraverso l'adozione e l'applicazione di apposito Regolamento che, nel rispetto della Legge n. 58/2019, disciplini il divieto di rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi nei confronti dei soggetti che esercitano attività commerciali o produttive e che si trovano in posizione di irregolarità tributaria.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO indice di pressione fiscale locale		
		M.01.12.P.04.09 - Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale-TARIP Nell'ambito delle finalità volte a ridurre il peso dei tributi comunali sulla comunità e in particolare, a premiare comportamenti virtuosi e/o penalizzare comportamenti non adeguati, si colloca l'applicazione, nel prossimo periodo, della Legge regionale n. 16/2015, che nel rispetto della gerarchia del trattamento dei rifiuti, individua la tariffazione puntuale quale strumento per incentivare il contenimento e la riduzione della produzione di rifiuti e per potenziare l'invio a riciclaggio delle diverse frazioni di rifiuti tramite le raccolte differenziate. Pertanto, stante l'obbligo di adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti, centrale, per questa Amministrazione, sarà l'azione di definizione di una tariffazione tributaria puntuale con l'introduzione di meccanismi premianti per i comportamenti virtuosi e sanzionatori per coloro che non rispettano le regole. Nel corso del triennio 2025-2027, si dovrà provvedere, tramite attività svolta dagli Uffici comunali Tributi e Ambiente in sinergia con il Gestore del "servizio rifiuti", allo studio e all'adozione di una tariffa tributaria puntuale binomia e di sistemi di premialità sotto forma di minor prelievo, finalizzati al raggiungimento di alti livelli di responsabilizzazione degli utenti e di alti livelli di raccolta differenziata. Si prevede, in particolare: - nel 2025/2026 (salvo proroga), studio delle nuove tariffe binomie e degli istituti premiali, predisposizione del Regolamento TARIP e applicazione di una tariffazione tributaria puntuale quale sistema di misurazione puntuale del rifiuto residuo indifferenziato prodotto dalle singole utenze e di calcolo della relativa tariffa. E' ipotizzabile che una percentuale della quota variabile della tariffa, verrà calcolata sulla base della misurazione puntuale dei rifiuti indifferenziati prodotti da ciascuna utenza (domestica e non domestica) e a ogni utenza sarà attribuito un numero minimo di svuotamenti del contenitore dell'indifferenziata e ogni svuotamento aggiuntivo verrà addebitato solo alle utenze che eccederanno gli svuotamenti minimi. In tal modo e in considerazione del principio "Chi inquina paga", l'addebito maggiore diventerebbe direttamente corrispondente al comportamento dell'utente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
M.01.13 Servizio di accesso on line all'archivio Area Tecnica e Patrimonio Nel corso del presente mandato si intende ampliare l'offerta dei servizi on line e delle modalità di relazione con l'utenza dell'Area Tecnica. Ciò al fine sia di agevolare gli utenti nella consultazione degli atti e nell'assolvimento degli eventuali obblighi connessi alle pratiche, sia di ridurre i tempi di accessi e i costi legati al cartaceo (di stampa, di riproduzione).	Entro la fine del mandato completamento della digitalizzazione per almeno 3 "materie" dell'Area Tecnica	M.01.13.P.06.10 - Digitalizzazione archivio Area Tecnica e Patrimonio Progressivo e costante aumento del materiale cartaceo digitalizzato, al fine di rendere sempre più rapido il processo di consultazione e di espletamento di accessi agli atti. Nel precedente mandato amministrativo si è quasi concluso il processo di digitalizzazione della pratiche Edilizie; in questo mandato amministrativo l'obiettivo è di implementare la digitalizzazione in altri ambiti di matrice "tecnica".
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche - viabilità		
M.04.21 Nuova Scuola Media e strutture scolastiche L'obiettivo strategico si prefigge la meta di addivenire alla conclusione della realizzazione del "nuovo Polo Scolastico", con particolare attenzione alla conclusione della realizzazione della nuova scuola media e di tutte le opere di urbanizzazione a suo servizio e della piscina, oltre che ad un'attenta attività di monitoraggio degli edifici esistenti ed una pianificazione puntuale degli interventi da realizzare per il mantenimento delle strutture scolastiche.	Aumento della ricettività dell'edificio "Scuola Media" in termini di numero di aule e di numero di sezioni (<i>si prevede almeno una sezione in più</i>) in correlazione all'incremento demografico in un contesto strutturale a norma energetica e antisismica	M.04.21.P.07.23 - Conclusione della Nuova Scuola Media e opere di urbanizzazione L'obiettivo consiste nelle operazioni di controllo e supervisione, da parte del RUP e del personale dell'U.O. Lavori Pubblici relativamente alla costruzione della nuova scuola media nell'area di Via Dello Sport. Inoltre l'obiettivo consisterà nell'ultimazione delle opere di urbanizzazione connesse alla nuova scuola media ed a servizio anche della costruenda piscina.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
M.12.43 Realizzazione nuovo Asilo nido "Piccolo Blu" L'obiettivo strategico si prefigge l'obiettivo di addivenire alla conclusione della realizzazione dell'asilo nido "Piccolo Blu", intervento finanziato nell'ambito delle risorse PNRR e che consiste nella realizzazione del nuovo edificio con successiva demolizione dell'esistente	1) Oltre alla ricettività per la fascia di età 6/12 mesi, mantenimento della ricettività attuale dell'edificio "Piccolo Blu" in termini di numero aule e sezioni, (<i>rispettivamente n. 4 e n. 4</i>) in un contesto strutturale a norma	M.12.43.P.01.63 - Realizzazione nuovo edificio dell'asilo nido "Piccolo Blu" L'obiettivo consiste nel completamento dell'intervento di costruzione del nuovo edificio da adibire ad Asilo Nido e nella demolizione dell'edificio esistente. L'intervento è stato finanziato nell'ambito del PNRR

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
	energetica e antisismica. 2) Diminuzione dei costi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di gestione (utenze) in misura non inferiore al 30% rispetto all'ultimo anno di funzionamento dell'edificio (SI/NO)	
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - cambiamenti climatici		
M.09.32 Cambiamenti climatici, azioni di monitoraggio e misure di accrescimento della resilienza del territorio I cambiamenti climatici sono la conseguenza di mutamenti della composizione atmosferica causati dall'attività antropica nell'intero pianeta. Tali cambiamenti stanno portando all'intensificarsi di eventi estremi, al mutamento dei regimi pluviometrici, all'aumento delle temperature medie, ecc... Il Comune può contrastare questi fenomeni valutando la propria incidenza nella produzione di gas serra, analizzando gli aspetti di maggiore vulnerabilità del proprio territorio ed individuando azioni che ne migliorino la resilienza. Lo strumento che permette di realizzare tali azioni è il PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15/2023	1) Attuazione del monitoraggio biennale previsto dal PAESC (SI/NO) 2) Avvio di una comunità energetica comunale (SI/NO) 3) ricerca di contributi regionali o ministeriali per favorire l'installazione di pannelli fotovoltaici su edifici di proprietà comunali o nella disponibilità del comune (SI/NO)	M.09.32.P.02.38 - PAESC monitoraggio Attività di monitoraggio nell'ambito del PAESC approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale 15/2023 M.09.32.P.02.40 - Comunità energetica comunale Il Comune di Castenaso ha aderito nel 2023 ad un bando apposito della Regione Emilia Romagna (Deliberazione n. 2151 del 05.12.2022 della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna), per sostenere la nascita e lo sviluppo di una Comunità energetica rinnovabile comunale (CER). In data 2 luglio 2024 al termine di un lungo processo progettuale multidisciplinare promosso dal Comune di Castenaso, si è giunti alla nascita, mediante atto notarile, della prima comunità energetica nel territorio comunale di Castenaso denominata "Energia in Comune". L'Associazione "Energia in Comune" non ha scopo di lucro e suo obiettivo principale è fornire benefici ambientali, economici e sociali a livello di comunità agli associati e alle aree locali in cui opera e non quello di realizzare profitti finanziari. Una volta istituita l'Associazione necessita del supporto del Comune per l'avvio delle attività previste dallo statuto nonchè favorire l'adesione all'Associazione di nuovi soci, famiglie e aziende del territorio, che potranno essere allo stesso tempo produttori e consumatori o anche solo consumatori, beneficiando dell'energia prodotta e condivisa tra i partecipanti alla CER.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Rifiuti		
M.09.33 Incremento della sostenibilità ambientale del ciclo dei rifiuti Una gestione sostenibile da un punto di vista ambientale passa attraverso l'implementazione di diverse azioni, che incidono su vari aspetti del ciclo dei rifiuti, quali la riduzione della produzione di rifiuti, l'aumento della raccolta differenziata, la riduzione degli abbandoni, ecc... La legge regionale n. 16/2015 stabilisce degli obiettivi di raccolta differenziata e di riciclaggio di materia, proprio volti a tale scopo. L'obiettivo prevede di analizzare il ciclo dei rifiuti sul territorio, individuando i punti maggiormente critici o su cui gli interventi sono maggiormente incisivi, al fine di ridurre i rifiuti prodotti ed aumentare la materia effettivamente recuperata dal ciclo dei rifiuti. A tali fini verranno anche valutati progetti pilota per la riduzione dei rifiuti prodotti pro-capite, eventualmente compatibili con forme di finanziamento, quali bandi regionali, ecc. Verrà inoltre potenziata l'attività di comunicazione e formazione rivolta a tutti i cittadini in tema di raccolta differenziata e corrette azioni di gestione dei rifiuti.	Entro la fine del mandato: Rifiuti riciclati /Totale rifiuti da raccolta differenziata > 79%	M.09.33.P.03.42 - Aumento della percentuale di raccolta differenziata La legge regionale 16 n.2015 stabilisce degli obiettivi di raccolta differenziata e di riciclaggio di materia. Sebbene tali obiettivi siano stati raggiunti si individuano in tali parametri degli indicatori di applicazione dell'economia circolare nel settore dei rifiuti. Si intende pertanto mantenere l'attenzione sul parametro al fine di proseguire nell'aumento della raccolta differenziata, prevedendo il raggiungimento del 79% nel triennio. M.09.33.P.03.43 - Miglioramento delle attività di controllo La corretta gestione dei rifiuti parte da un corretto comportamento da parte della cittadinanza. I comportamenti corretti devono essere valorizzati ed incentivati, anche attraverso il controllo ed il rilievo di comportamenti scorretti, che mettono a repentaglio il lavoro e l'impegno di tutti i cittadini. L'obiettivo prevede di proseguire le attività di controllo cercando sempre di migliorarne l'efficacia, ad esempio individuando periodicamente nuove posizioni delle telecamere, migliorando lo scambio di informazioni tra gli attori presenti sul territorio, ecc. M.09.33.P.03.45 - Adozione sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti La tariffazione puntuale è un sistema per la gestione dei rifiuti che consente di introdurre una tariffa calcolata in parte in base alla reale produzione di rifiuto conferito dall'utente. È una misura, quindi, orientata a una maggiore equità, che responsabilizza i cittadini e permette di raggiungere risultati ambientali importanti in termini di raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti. La misurazione puntuale dei rifiuti e il successivo passaggio alla tariffa puntuale è individuata quale strumento cardine per l'attuazione dei obiettivi definiti dalla L.R. 16/2015. Il nuovo Piano Regionale Rifiuti e Bonifiche 2022-2027 ha ribadito l'importanza della tariffazione puntuale quale azione strategica per il raggiungimento degli obiettivi di Piano.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Rifiuti		
		La misurazione puntuale del rifiuto può essere uno stimolo per favorire comportamenti virtuosi, quali il sostegno alle raccolte differenziate, propedeutiche al riciclaggio e, conseguentemente, la riduzione del rifiuto urbano residuo. La misurazione puntuale dei rifiuti e il passaggio alla tariffa puntuale sarà possibile solo a seguito della messa a regime delle modalità di gestione del servizio di raccolta dei rifiuti previsto dal nuovo contratto sottoscritto dall'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti ("ATERSIR") in data 29 Dicembre 2021 per l'intero bacino territoriale di Bologna (esclusi i comuni di Anzola dell'Emilia, Argelato, Calderara di Reno, Castel Maggiore, Crevalcore, Sala Bolognese, S.Giovanni in Persiceto e S.Agata Bolognese) con il RTI costituito da Hera S.p.A. (mandataria), Giacomo Brodolini Soc.Coop. e Consorzio Stabile ECOBI Società Consortile. Il gestore ha invece l'obbligo entro il 2026 di predisporre i sistemi di misurazione, come sta attuando mediante l'introduzione delle tessere smeraldo.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Mitigazione del rischio idraulico		
M.09.34 Interventi di mitigazione del rischio idraulico I recenti eventi alluvionali avvenuti nel maggio 2023 e a settembre 2024 che hanno pesantemente colpito anche alcune aree del territorio di Castenaso richiedono una riflessione ad ampio spettro sulla necessità di interventi di mitigazione del rischio idraulico. A partire dall'analisi critica dei recenti fatti alluvionali, si rende necessario valutare quali interventi di mitigazione a protezione del territorio è possibile attuare eventualmente anche in sinergia con le autorità sovraordinate preposte all'effettuazione di interventi sull'intero bacino idrografico del torrente Idice.	1) Valutazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico realizzabili nell'ambito delle competenze comunali (SI/NO) 2) Ricostruzione e messa in pristino dei dissesti e dei danni conseguenti all'alluvione (SI/NO)	M.09.34.P.04.48 - Ricostruzione e messa in pristino dei dissesti conseguenti all'alluvione Gli eventi alluvionali di maggio 2023 e settembre 2024 hanno fortemente danneggiato alcune aree a ridosso dell'asta fluviale con piccoli smottamenti localizzati, depositi materiale vegetale e litoide nelle aree interessate dagli evidenti, nonché causando il crollo del Ponte della Pedagna. L'obiettivo si prefigge di rimuovere i resti del ponte che attualmente versano nel corso d'acqua e il ripristino delle frane.

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia necessari per realizzare il Valore Pubblico.

Il DLgs n. 150/2009 recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* prevede, all’art. 3, che le Amministrazioni Pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi (*all’articolo 4*) che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. A tal fine, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato **Piano della performance**, che individua, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 5 del DLgs.n. 150/2009, gli obiettivi gestionali e definisce i correlati indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

La Performance viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato e aggiornato dall'Ente stesso previo parere dell'**Organismo indipendente di valutazione (OIV)** o Organismo equivalente.

Con Delibera di Giunta n. 165 del 17.11.2022 il Comune di Castenaso ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance (*SMIVAP*) con decorrenza dal 01.01.2023.

La **performance organizzativa** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La **performance individuale** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per la rappresentazione del complesso degli obiettivi di performance si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato, con l'avvertenza che quelli ritenuti di particolare rilievo ai fini del valore pubblico sono contraddistinti dall'indicazione **“creazione valore pubblico”** nell'ambito della denominazione dell'obiettivo.

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027

Riferimenti Normativi

- D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 Maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge Regionale Emilia Romagna n. 6 del 27 giugno 2014, “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”;
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”

Premessa Generale

Nell'ambito degli interventi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere si pone il **Piano triennale di azioni positive**, introdotto dal Dlgs n. 198/2006 ed ora confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (DLgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “*temporanee*”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il percorso che ha condotto alla parità sostanziale di cui alla normativa summenzionata è stato caratterizzato in particolare da:

- istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 “*Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il DLgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: “*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 e confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Come in precedenza il CUG dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni aderenti/convenzionati: Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio ha formulato una proposta di Piano di Azioni positive (*di seguito PAP*) per il triennio 2024/2026, alla quale questa Amministrazione valuta opportuno aderire stante la rispondenza alle proprie esigenze operative.

La summenzionata proposta di PAP intende mantenere alta, come per il passato, *"l'attenzione all'organizzazione"* che comprende donne e uomini. La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza, all'efficacia dell'attività istituzionale e funzionale-amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane.

Il Piano triennale di azioni positive è preordinato a rispondere ad un obbligo di legge ma vuole porsi come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente, quindi concentrando l'attenzione su limitate ma attuabili misure.

E' anche indispensabile chiarire che il PAP non può avere come obiettivo quello di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Questo perché la presenza femminile è preponderante rispetto a quella maschile, non solo nelle posizioni di vertice (*posizioni dirigenziali e posizioni organizzative*), ma anche nella complessiva organizzazione.

Le azioni positive potranno quindi concretizzarsi in iniziative volte non a promuovere le pari opportunità di ingresso al lavoro e alle più elevate posizioni di carriera ma a contrastare eventuali disparità di retribuzione tra uomini e donne in posizione apicale e a tenere adeguato conto della perdurante specificità del ruolo femminile all'interno della famiglia e della società.

In questa ottica, realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa anche eliminare le conseguenze sfavorevoli in termini di carico complessivo di lavoro interno ed esterno all'Ente di appartenenza, che derivano dalle citate differenze di ruolo tra uomini e donne.

Quindi la funzione dell'azione positiva, va intesa nella fattispecie come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza non delle opportunità ma delle condizioni complessive di lavoro grazie a misure che si pongono in una posizione di raccordo tra lavoro esterno e interno alla famiglia.

Per il triennio 2025-2027 si intendono riproporre le misure contenute nel PAP 2024-2026 in quanto considerate attuali e funzionali alla realizzazione del benessere organizzativo. Lo stesso CUG dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni aderenti, infatti,

ha reputato di riproporre le medesime misure da un lato per la loro efficacia, dall'altro per permetterne la completa implementazione da parte di quegli Enti che non le hanno ancora interamente attuate. Gli obiettivi sono strutturati sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica).

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

La creazione di un contesto organizzativo che consenta ai lavoratori di esprimere nel modo migliore le rispettive potenzialità è non solo “coerente con” ma “funzionale a” gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese: perciò la considerazione delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa e può avere l'effetto di innalzare il livello dei servizi, rispondendo con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Azioni Positive da attivare

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio, ripropone per il triennio 2025- 2027 le medesime azioni previste per il triennio 2024-2026, in quanto attuali ed efficaci: :

Ambito	Azione	Risultati Attesi
Pari opportunità e conciliazione di tempi vita-lavoro	Adozione / revisione del regolamento dello smartwork	Maggiore chiarezza nell'attribuzione delle attività e degli obiettivi da raggiungere in smart. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
	Corsi di formazione in informatica in particolare sugli applicativi informatici in utilizzo da parte di ciascun ente che favoriscano un utilizzo efficace ed efficiente del tempo in smart, migliorare la dotazione hardware da fornire al dipendente in smartwork e valutare eventualmente l'adozione di una workspace di tipo collaboration	Svolgimento da parte del dipendente del lavoro in modalità agile con maggiore fluidità ed efficienza. Riduzione del livello di stress lavoro correlato.
	Adozione di appositi programmi di formazione per lo sviluppo delle competenze che, grazie al debito aggiornamento del fascicolo curricolare, potranno costituire elemento fondamentale per la progressione del personale.	Valorizzazione della professionalità del personale, con maggiori possibilità di sviluppo di carriera professionale e curricolare.

Ambito	Azione	Risultati Attesi
Pari opportunità e conciliazione di tempi vita-lavoro	Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro all'interno dei singoli Enti dell'Unione	Far emergere le differenze/omogeneità e porre le basi per un riordino complessivo, teso al contenimento delle disparità di trattamento tra i dipendenti. Conciliazione dei tempi vita-lavoro.
Benessere organizzativo	Revisione/adozione di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, indicando esplicitamente nella scheda di valutazione i tempi, i modi e gli organi competenti per l'eventuale ricorso/contestazione.	Rendere i criteri di valutazione il più oggettivi possibile. Migliorare la percezione del senso di uguaglianza e di equità. Permettere al dipendente adeguata possibilità di contestazione della valutazione ricevuta.
	Istituire riunioni periodiche di Area/Settore al momento dell'approvazione degli obiettivi, una o più riunioni intermedie e riunione finale per illustrare gli obiettivi e le strategie dell'Ente.	Coinvolgere maggiormente i dipendenti, stimolare il loro senso di appartenenza e nel contempo rendere più congruo il processo di misurazione e valutazione della performance, in quanto basato su obiettivi condivisi.
	Istituire riunioni a livello di Unità Operativa/Servizio per poter illustrare più nel dettaglio gli obiettivi di quel servizio con particolare attenzione agli obiettivi ordinari.	Coinvolgimento dei dipendenti di quella UO/Servizio su obiettivi e parametri di valutazione.
	Gruppi di Lavoro per individuare e proporre pratiche migliorative.	Coinvolgimento del personale, maggiore senso di appartenenza, benessere psicologico.
Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica	Sportello di ascolto e percorso di counseling con coach.	Migliorare il clima aziendale, favorire il benessere psicologico del personale, creare momenti per far emergere eventuali casi di mobbing o discriminazione.
	Promuovere procedure di mobilità interna qualora si rendano vacanti posizioni di responsabilità come ISR o come PO. In ogni caso favorire la mobilità interna per la copertura dei posti che si rendono vacanti prima di ricorrere alla mobilità esterna e/o concorsi	Valorizzazione del personale interno, coinvolgimento e motivazione. Miglioramento del clima aziendale e del benessere percepito.
	Riproporre l'indagine anonima sul benessere organizzativo con cadenza almeno triennale	Monitorare periodicamente il livello di benessere percepito, evidenziare eventuali segnali di allarme.

Note sul nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance: al fine di rendere il più possibile oggettivo e trasparente il nuovo sistema, è auspicabile che al momento dell'adozione lo stesso venga illustrato a tutti i dipendenti facenti parte dell'organizzazione da parte di un unico soggetto docente in modo che non si dia adito a dubbi interpretativi.

Inoltre, si sottolinea l'importanza delle riunioni di Area/Settore e di Unità Operativa almeno in due momenti:

- ex ante per illustrare chiaramente ai dipendenti gli obiettivi e i parametri sulla base dei quali verranno valutati;
- a metà anno per relazionare sull'andamento e allertare su eventuali casi di scostamento dall'obiettivo

Sarebbe importante che queste riunioni venissero istituzionalizzate e magari, concorressero a costituire i criteri di valutazione delle Posizioni Organizzative.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione ha i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'Ente, nel quale vengono individuati i processi, i soggetti e le misure atte a garantire la lotta a fenomeni corruttivi e la massima trasparenza dell'azione amministrativa, in ottemperanza ai principi normativi.

Aspetto di rilievo è sicuramente l'introduzione del **concetto di Valore Pubblico anche nel contrasto alla corruzione**. Ovvero, se le attività delle Pubbliche Amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Il contrasto alla corruzione trova riscontro negli obiettivi di performance, a cui si rinvia, che contribuiscono alla creazione del valore pubblico dell'Ente

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'**Analisi del contesto**, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi nell'ambiente esterno ed interno in cui l'amministrazione si trova ad operare.

L'analisi del **contesto interno** riguarda principalmente la struttura organizzativa dell'ente (vds. Sezione 3.1) e la mappatura dei processi finalizzata alla valutazione del rischio.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno: mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output del processo organizzativo dell'Ente con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta nelle aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'analisi del **contesto esterno (vds. Sezione 1)** riguarda i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento con anche i dati di contesto relativi al fenomeno corruttivo. L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio

calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

La presente sottosezione è stata predisposta dalla **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dott.ssa Letizia Ristauri** – Segretario Generale titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Castel San Pietro Terme, Castenaso e Casalfiumanese come da Delibera di Consiglio n.44/2024 - sulla base:

- - del Documento Unico di Programmazione (DUP) Ses 2025/2029 e Seo 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n.60 del 06/11/2024 e successive modificazioni
- - delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023 ed aggiornato con le successive Delibere n. 605/2023 e 31/2025
- - degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33).

Si precisa che, come richiesto dall'ANAC, è stata posta particolare attenzione ai controlli relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR: le analisi del rischio corruttivo e la previsione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale sono stati effettuati sotto la direzione del Segretario Generale, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, in condivisione con il Comitato di Direzione dell'Ente composto dai Responsabili dei diversi Settori, i quali, ai sensi del PNA, ricoprono un ruolo di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Il Comune di Castenaso con Delibera di Giunta n. 47 del 28/04/2022 ha approvato il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PCPCT) 2022-2024** allineato al PNA 2019-2021 e con il successivo documento "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza" approvato dall'ANAC in data 2 febbraio 2022. (divenuto poi PNA 2022 approvato con Del. 7/2023).

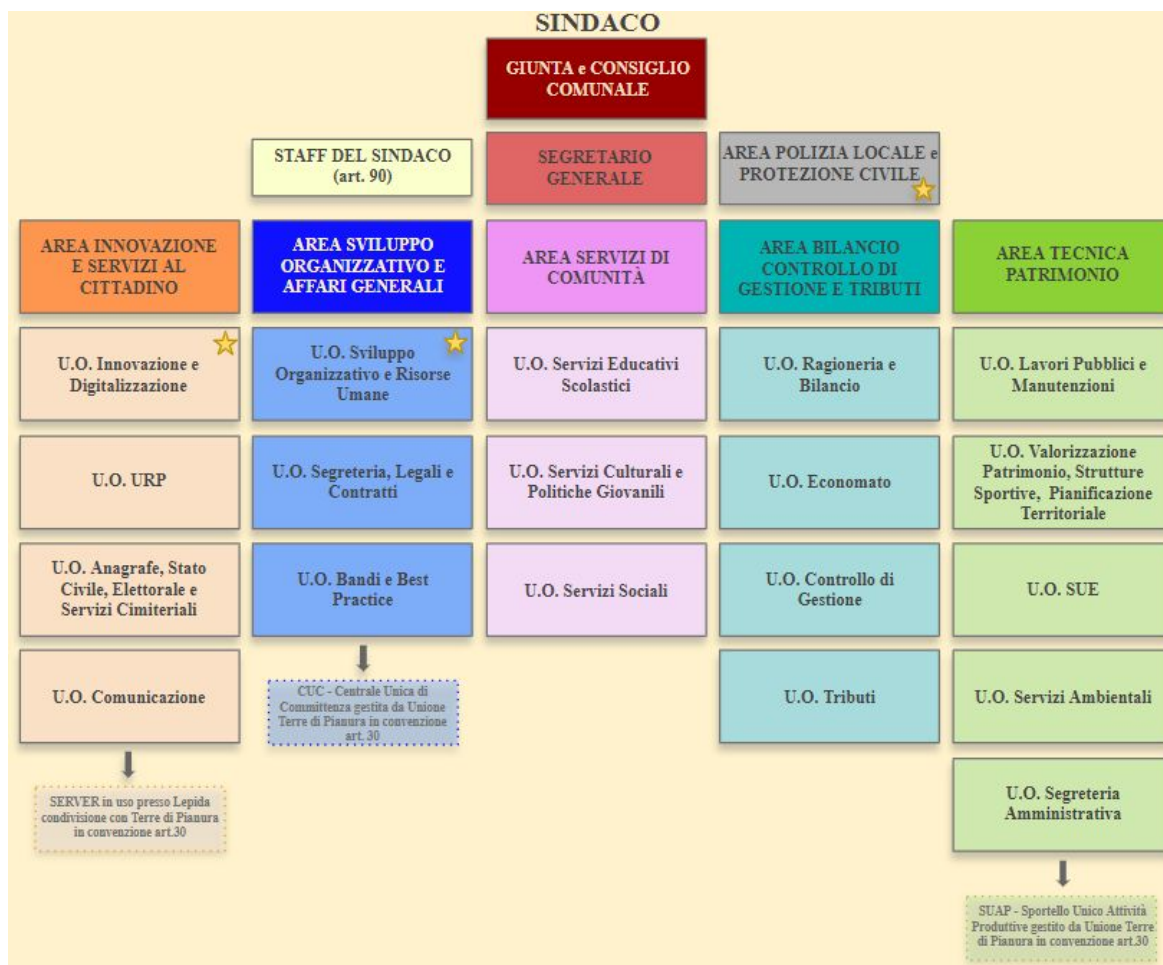
Le disposizioni volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità sono contenute nell'**Allegato** piano a cui si rimanda.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione sono riportate le informazioni relative al **contesto interno**, con particolare riguardo all'organigramma, alle risorse umane ed alle funzioni dei settori e ai servizi convenzionati.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 79 del 22/07/2021 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza dal 01/01/2022 di seguito riportata:



Nel 2020 l'amministrazione comunale ha espresso la propria volontà di recedere dall'Unione Terre di Pianura a decorrere dal 1 gennaio 2021, a seguito della quale L'Ente ha avviato un percorso di **"reinternalizzazione"** di alcuni Servizi (in particolare di quelli di Polizia Locale e Personale) e gestito in forza di un **rapporto convenzionale** alcune funzioni con l'Unione Terre di Pianura (Ente capofila), come riportato nell'organigramma:

- **CUC**-Centrale Unica di Committenza
- **SUAP**-Sportello Unico Attività Produttive
- **Server** – condivisione server in uso presso Lepida

Nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono definite le responsabilità e le competenze dei diversi ruoli dirigenziali o di particolari responsabilità.

La struttura organizzativa dell'Ente, funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, ed il suo organigramma sono presenti sul portale del Comune, sezione "L'Amministrazione" ai link:

<https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/aree>

<https://www.comune.castenaso.bo.it/it-it/amministrazione/organigramma>

3.1.1 RISORSE UMANE

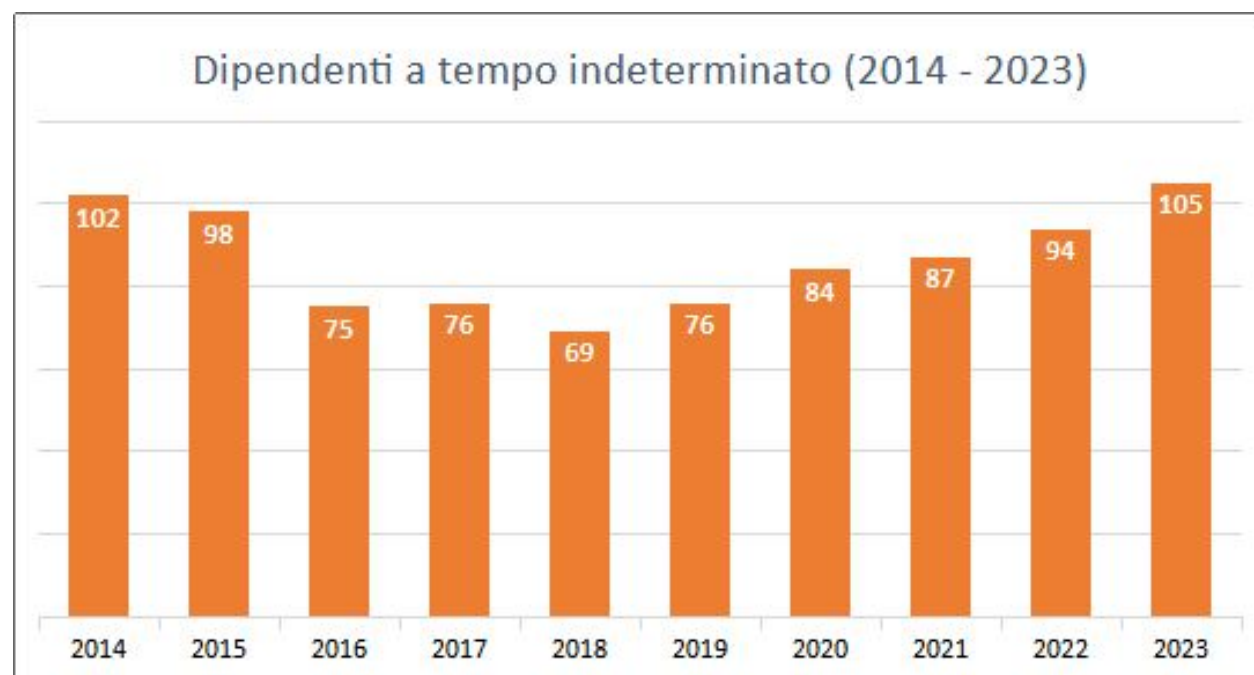
La disponibilità di risorse economiche è sicuramente fondamentale per raggiungere gli obiettivi, ma è altrettanto vero che non è possibile realizzare i risultati attesi senza l'apporto delle persone sia nella dimensione quantitativa (numero di dipendenti necessari) sia nella dimensione qualitativa: adeguatezza delle competenze, senso di appartenenza, apporto collaborativo di ognuno.

Sarà di seguito rappresentato il quadro delle risorse umane disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato, oltre che al Segretario Comunale.

Le caratteristiche delle risorse umane negli ultimi dieci anni sono state determinate da una legislazione restrittiva in materia di bilancio, assunzioni e previdenza che hanno avuto come conseguenze la riduzione e l'invecchiamento del personale a fronte di un aumentato carico di lavoro, la difficoltà di sostituire personale assente per lunghi periodi e il blocco delle retribuzioni che costituisce un limite all'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente premiante.

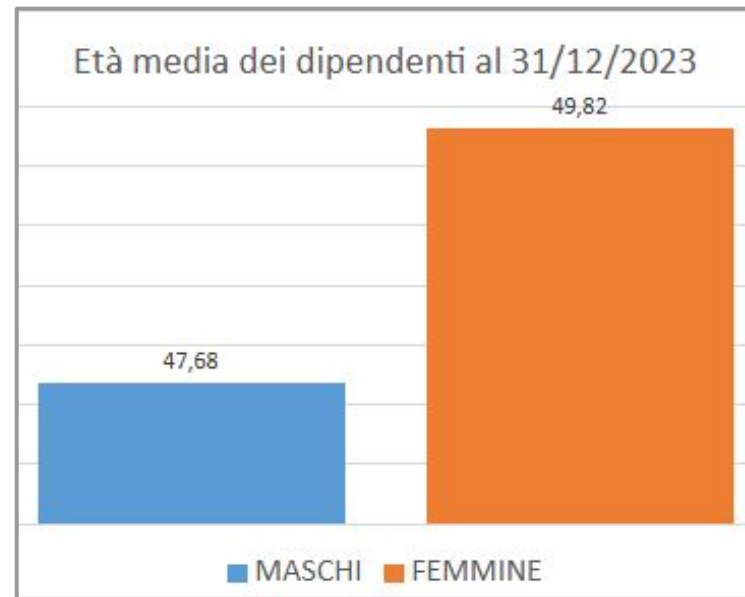
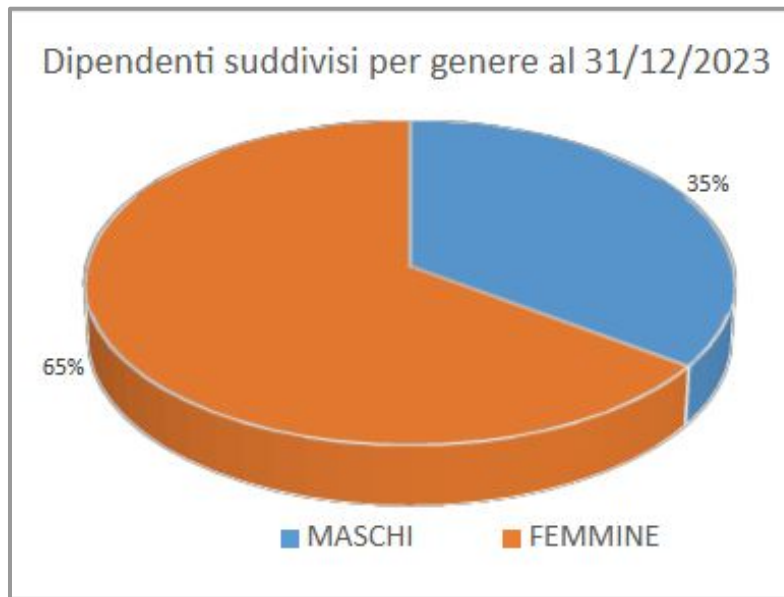
La riduzione del personale negli anni può essere sintetizzata dalla tabella che segue fino al 2020. A partire dal 2021, dopo che il consiglio comunale ha deliberato la reinternalizzazione del Servizio Personale, dei Servizi informatici e della Polizia Locale dall'Unione Terre di Pianura e grazie ad una legislazione più favorevole, che ha sbloccato le risorse per nuove assunzioni, si è cominciata a verificare un'inversione di tendenza.

Il grafico sotto riportato mostra come varia l'andamento del numero di dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato tra il 2014 e il 2023 (fonte: U.O. Risorse Umane)

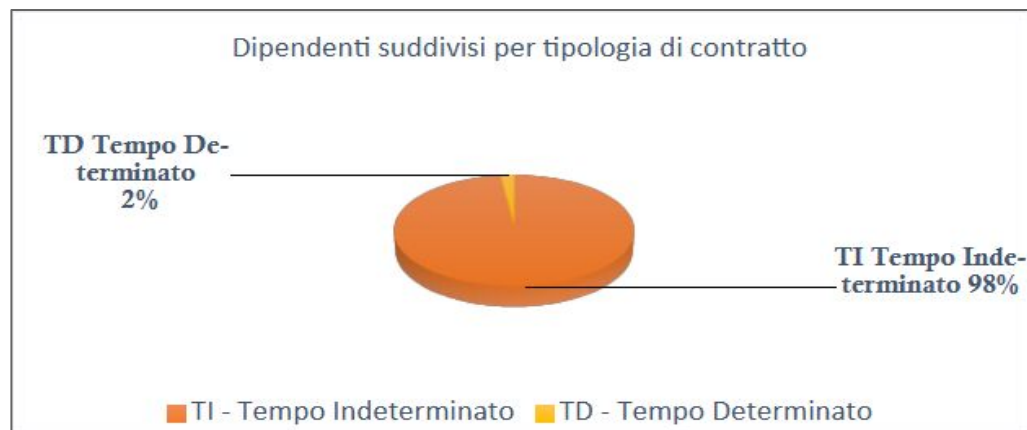


Le analisi seguenti riportano le caratteristiche del personale dipendente del Comune di Castenaso al 31/12/2022, escluso il Segretario Generale.

I **dipendenti in servizio al 31/12/2023**, come si evince dalle tabelle e dai grafici sottostanti, sono n. **105**: il 65% sono femmine mentre il 35% sono maschi. L'età media dei dipendenti è di circa 49 anni.

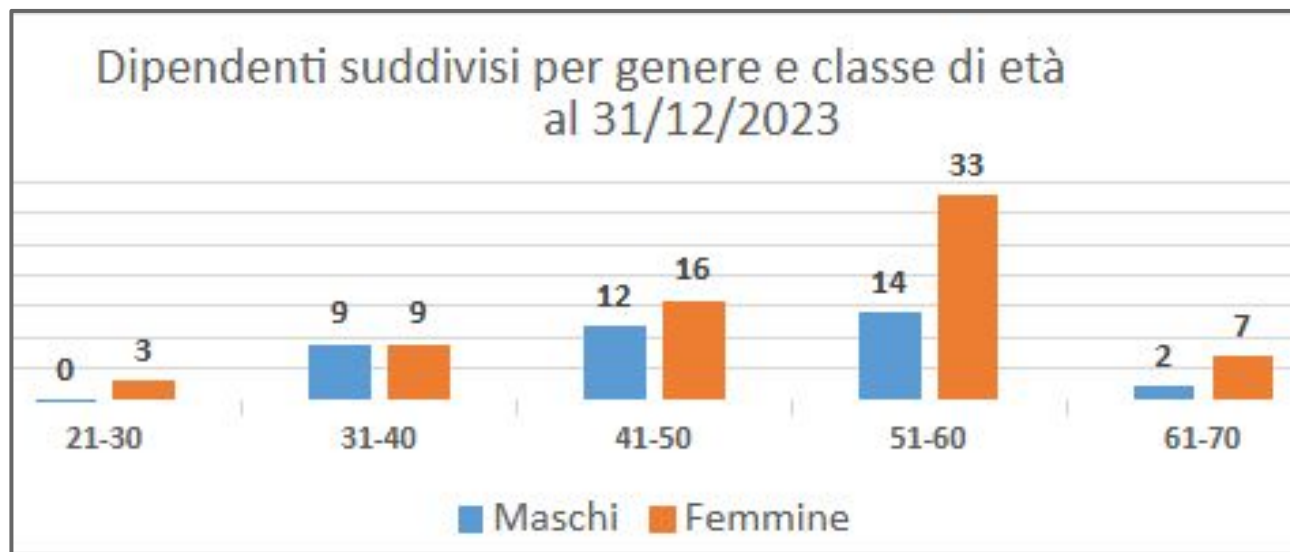


Nel grafico seguente si evidenzia che il 98% dei contratti è di tipo Indeterminato, mentre solo il 2% del personale dipendente risulta assunto con contratto a tempo determinato.



La tabella seguente focalizza l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2023: si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 e 60 anni. Nello specifico, la classe di età maggiormente rappresentata sia dai dipendenti di genere femminile che da quelli di genere maschile è quella compresa tra i 51 e i 60 anni.

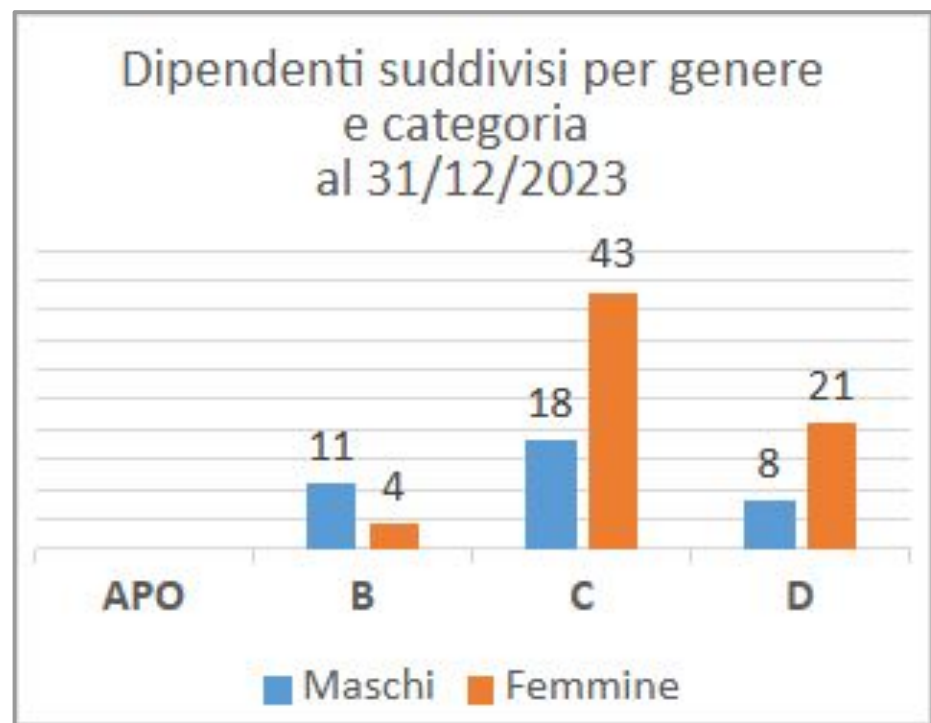
Sesso	Classe età	Nr Dipendenti	% sul Totale
FEMMINE	21-30	3	2,86%
	31-40	9	8,57%
	41-50	16	15,24%
	51-60	33	31,43%
	61-70	7	6,67%
F Totale		68	64,76%
MASCHI	21-30	0	0,00%
	31-40	9	8,57%
	41-50	12	11,43%
	51-60	14	13,33%
	61-70	2	1,90%
M Totale		37	35,24%
Totale complessivo		105	100,00%



La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento: dall'analisi effettuata emerge che, al 31/12/2023, la maggior parte dei dipendenti appartiene alla categoria C (58,10%).

Nello specifico, si riscontra una prevalenza di dipendenti di genere femminile in tutte le categorie, ad eccezione della categoria B.

CATEGORIA	Maschi		Femmine		Totale	
	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%
APO	0	0,00%	6	5,71%	6	5,71%
B	11	10,48%	4	3,81%	15	14,29%
C	18	17,14%	43	40,95%	61	58,10%
D	8	7,62%	15	14,29%	23	21,90%
Totale	37	35,24%	68	64,76%	105	100,00%



La tabella seguente mostra la suddivisione delle unità di personale per categoria giuridica di appartenenza e profilo professionale ricoperto:

Categoria economica	Profilo professionale	Nr Dip.		Categoria economica	Profilo professionale	Nr Dip.
B1	Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie	1		C6	Assistente bibliotecario	2
	Operatore manutentore	3			Istruttore Amministrativo Contabile	1
	Operatore manutentore/necroforo	3			Educatore asilo nido	1
B2	Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie	3			TOTALE C	61
B3	Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie	2		D1	Assistente sociale	2
B4	Operatore manutentore	1			Ispettore di Polizia Locale	2
B5	Conduttore macchine complesse	1			Istruttore Direttivo amministrativo contabile	4
B6	Operatore addetto ad attività amministrative ed ausiliarie	1			Istruttore direttivo servizi amministrativi	3
	TOTALE B	15			Istruttore direttivo servizio tecnico	3
C1	Istruttore Amministrativo Contabile	20		D2	Ispettore di Polizia Locale	2
	Istruttore Informatico	1			Istruttore direttivo servizio amministrativo	1
	Istruttore tecnico	3			Istruttore direttivo servizio tecnico	1
	Agente di Polizia Locale	1		D3	Funzionario coordinatore contabile	1
C2	Istruttore Amministrativo Contabile	5			Ispettore di Polizia Locale	1
	Istruttore tecnico	1		D4	Istruttore direttivo servizio contabile	2
	Agente di Polizia Locale	4		D5	Funzionario coordinatore amministrativo	1
C3	Capo operaio	2			Istruttore direttivo servizi amministrativi	1
	Istruttore Amministrativo Contabile	4			Istruttore direttivo servizio tecnico	1
	Istruttore tecnico	2		D6	Funzionario coordinatore amministrativo/contabile	1
	Agente di Polizia Locale	3			Istruttore direttivo servizi amministrativi	1
C4	Istruttore Amministrativo Contabile	2			Istruttore direttivo servizi sociali	1
	Educatore asilo nido	2			Istruttore direttivo servizio culturale	1
C5	Assistente bibliotecario	1			TOTALE D + APO	29
	Istruttore Amministrativo Contabile	4			Totale complessivo	105
	Educatore asilo nido	2				

Nella tabella che segue si riportano le ore effettive lavorate nell'anno 2023 dal personale comunale, distinte in base alla tipologia di servizi erogati dal Comune:

Reparto	Totale ore	%
Area Innovazione e Servizi al cittadino	4.095,18	2,85
URP- Comunicazione	10.870,29	7,56
Area Sviluppo Organizzativo ed Affari Generali	3.415,45	2,38
Ufficio Unico del Personale	4.041,04	2,81
Affari legali - Best practice	1.418,08	0,99
Demografici - Cimiteriali	6.158,45	4,28
Segreteria	4.220,19	2,94
Servizio Polizia Municipale	18.937,27	13,17
Area Bilancio Controllo di Gestione	13.491,99	9,39
Ufficio Tributi	7.304,94	5,08
Area Servizi di Comunità	33.912,51	23,59
Area Tecnica Patrimonio	28.002,07	19,48
Settore Lavori Pubblici	6.824,49	4,75
Staff del Sindaco	1.047,82	0,73
Totale ore effettive lavorate	143.739,77	100

(escluso Segretario)

3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Introduzione e riferimenti normativi

Il lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017 con l'obiettivo di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si tratta di una nuova “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”

La pandemia da COVID19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Per esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria, il lavoro agile è stato promosso quale “modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa” per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, l'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale, avviato dalla legge n. 124 del 2015, del lavoro agile e all'introduzione del **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** (previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020) che individua le modalità operative del lavoro agile e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Successivamente, il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” stabilisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e dispone, all'articolo 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- ☐ l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- ☐ l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- ☐ l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

- ❑ la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- ❑ la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- ❑ la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- ❑ il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- ❑ la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il processo è giunto a compimento mediante l'inserimento nell'ambito di questo PIAO del "Regolamento del lavoro agile" che recepisce le linee guida fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, valido supporto per la stesura del POLA che definisce il quadro generale, l'articolazione e i contenuti minimi del documento che vengono riportati in questa sottosezione.

Con deliberazione di Giunta n. 148 del 22/12/2021, il Comune di Castenaso ha approvato il primo Regolamento concernente la disciplina del lavoro agile nell'amministrazione comunale, determinata dall'evoluzione normativa dell'istituto a seguito del protrarsi dell'emergenza pandemica da COVID-19.

A seguito delle novità normative decise in sede di contrattazione nazionale, si è reso necessario modificare il Regolamento di cui sopra con deliberazione di Giunta n. 52 del 27/04/2023.

Il Comune di Castenaso disciplina nel seguente regolamento l'istituto del lavoro agile e le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di smart working.

Finalità

Il lavoro agile o smart working corrisponde ad una forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, nel rispetto della L. 22 maggio 2017 n. 81 e del CCNL vigenti del comparto Funzioni Locali. Tale istituto persegue tali obiettivi:

- ❑ - Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- ❑ - Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

- - Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili.
- - Introdurre regole nell'impiego delle tecnologie e dispositivi informatici assegnati ai dipendenti, nonché applicazione degli obblighi di riservatezza nella custodia e trattamento delle informazioni e dati gestiti in ragione della mansione svolta

Destinatari

Lo smart working è rivolto al personale assunto e in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time, a tempo determinato o in posizione di comando da altri Enti, in servizio.

I dipendenti dell'Ente che svolgono attività eseguibili in modalità agile secondo l'art. 4 possono avvalersi quotidianamente, anche a rotazione, dello smart working.

Lo smartworking corrisponde ad una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. Ogni Responsabile di Area individua, sulla base dell'organizzazione dei propri servizi, il numero massimo di dipendenti preposti ad attività il cui svolgimento è possibile in modalità agile.

Il Lavoro agile non è applicabile alle "attività indifferibili da rendere in presenza" secondo l'indagine svolta con i Responsabili apicali e secondo l'individuazione effettuata con apposita delibera di giunta comunale n. 125 dell' 11/11/2021.

In merito alle disposizioni lavorative per il lavoro agile applicate ai lavoratori esterni ci si riferisce alla specifica contrattazione con i relativi datori di lavoro terzi.

Requisiti

La prestazione di lavoro può essere eseguita in modalità agile qualora sussistano tutti i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, fornite dall'amministrazione, allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) il lavoratore ha dimostrato di essere in grado di organizzare il proprio lavoro in autonomia, alla luce degli obiettivi assegnati dal Responsabile di riferimento

- e) il dipendente ha dimostrato di saper gestire autonomamente il proprio tempo lavorativo
- f) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati, fatte salve le norme a presidio della tutela dei dati personali del dipendente.

L'accertata mancanza di uno dei requisiti sopra richiamati è impeditiva dell'attivazione dello smart-working e, se già attivato, comporta il recesso dal contratto individuale di lavoro di smart-working stipulato.

L'accessibilità al lavoro agile è favorita anche da metodi di rotazione dei lavoratori nell'arco temporale settimanale, garantendo così un'equilibrata alternanza fra attività lavorativa svolta in modalità agile e in presenza, nonché un più ampio coinvolgimento del personale. In caso di eventi calamitosi, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, ciascun Responsabile apicale valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile al personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme del presente regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.

Oltre al caso precedente, il lavoro agile potrà essere autorizzato dai Responsabili di Area per esigenze temporanee di carattere organizzativo, con il consenso del dipendente.

Luogo e modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è scelto dal dipendente sulla base delle proprie mansioni e della necessità di svolgerle senza interruzioni, fatto salvo il diritto di disconnessione, nel rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali che è tenuto a trattare per ragioni d'ufficio previo incarico ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Nel contratto individuale il dipendente deve indicare i c.d. "luoghi prevalenti" in cui svolgerà l'attività lavorativa a distanza. Il dipendente in ogni caso potrà svolgere l'attività in luoghi diversi da quelli individuati, dando pronta comunicazione al proprio Responsabile.

Nel limite giornaliero dei dipendenti adibiti ad attività eseguibili in smart-working, questi ultimi possono lavorare in modalità agile sulla base di un accordo sottoscritto con il proprio Responsabile, il cui contenuto è fissato nel successivo art. 7.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica secondo le prescrizioni meglio indicate all'art. 9;

Al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche di cui all'art.9, punto 3.

Questa amministrazione in qualità di titolare del trattamento garantisce il rispetto dei diritti e delle libertà dei dipendenti in ordine alla protezione dei dati di questi ultimi, escludendo attraverso la consegna dei dispositivi informatici qualsiasi forma diretta/indiretta di controllo/sorveglianza con riguardo all'espletamento delle mansioni, come prescritto dal Regolamento UE 2016/679, il provvedimento del Garante del 01/03/2007 nonché dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori L. 300/1970.

Strumenti di lavoro ed obblighi

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti informatici (personal computer, tablet, smartphone ecc.) di proprietà dell'amministrazione comunale appositamente assegnati e messi a disposizione da quest'ultima, debitamente censiti al momento della consegna. Il dipendente è tenuto a:

- ☐ - utilizzare esclusivamente i supporti fornitigli per motivi d'ufficio che costituiscono la dotazione informatica;
- ☐ - a rispettare le norme di sicurezza informatica e tutela dei dati personali;
- ☐ - a custodire i dispositivi utilizzandoli per lo scopo per cui sono stati consegnati;

Lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto sarà realizzata accedendo ad apposita linea VPN già attivata dall'ente, corrispondente a CITRIX CONNECTION CENTER;

In ordine alla connettività, si specifica che, qualora il dipendente sia sprovvisto di connessione internet, quest'ultima sarà fornita dall'amministrazione comunale con apposito dispositivo router corredato da scheda SIM dati, utilizzabile esclusivamente per le finalità d'ufficio.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone, ecc) utilizzabile solo per attività lavorative: telefonate personali sono consentite solo nel caso di comprovata necessità e urgenza. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non sia consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della reperibilità di cui all'art. 9, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. In tal caso l'Amministrazione deve assicurarsi il corretto rispetto della privacy del dipendente, oscurando il numero telefonico privato del dipendente, fatta salva ogni altra e diversa espressa previsione scritta e previamente autorizzata dal medesimo.

Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono sempre a carico del dipendente.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente all'Ufficio informatico. Nell'eventualità in cui non sia possibile addivenire ad alcuna soluzione, il dipendente dovrà concordare con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione, compreso il rientro del 4 lavoratore agile presso la sede di lavoro.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato di ogni dispositivo, salvo l'ordinaria obsolescenza delle dotazioni informatiche, laddove fornite dall'Amministrazione ed è tenuto a ricorrere esclusivamente all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti nell'Ente. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software, se non preventivamente autorizzate.

Il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con espresso divieto di utilizzo da parte di terzi, compresi i familiari.

Ogni dispositivo fornito ai dipendenti dall'amministrazione può essere utilizzato solo per motivi d'ufficio.

Modalità di accesso al lavoro agile

Per accedere allo *smart working* i dipendenti dovranno aver adempiuto agli obblighi formativi in materia di:

- ☐ - modalità operative del lavoro agile (procedura tecnica per la connessione da remoto);
- ☐ - aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- ☐ - misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione;
- ☐ - sicurezza informatica e regole di condotta

La predetta formazione, verrà garantita con la consegna di materiale informativo e istruzioni operative da parte dell'amministrazione.

L'accesso alla modalità di lavoro agile verrà richiesto dal dipendente compilando la domanda di attivazione allegata al presente regolamento, e dovrà essere inoltrata al Responsabile apicale tramite e-mail istituzionale. Il Responsabile, esaminate le domande

pervenute, redigerà quindi una graduatoria sulla scorta dei criteri di priorità indicati nel successivo art. 8 e concorderà con i dipendenti ivi inseriti gli aspetti caratterizzanti lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria viene sottoscritto tra lavoratore e il Responsabile competente, l'Accordo di lavoro agile individuale, anch'esso allegato al presente regolamento.

Criteri di priorità e contenuto accordo individuale

Nella valutazione delle domande presentate, il Responsabile darà precedenza alle categorie di dipendenti per i quali è specificatamente previsto un criterio prioritario, assegnando agli altri un punteggio utile alla redazione della graduatoria necessaria al rispetto del limite giornaliero di dipendenti in grado di svolgere smart working e previsto per ogni Area.

CRITERIO	PUNTEGGIO
Dipendenti in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e/o con figli o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104	CRITERIO PRIORITARIO
Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151	CRITERIO PRIORITARIO
dipendenti che presentino comprovate condizioni di disabilità psico-fisica attestata dal medico del lavoro	CRITERIO PRIORITARIO
Lavoratrici in stato di gravidanza	25 punti
Dipendenti residenti o domiciliati in comuni al di fuori della sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro	20 punti per la distanza massima, il resto in proporzione
Dipendenti con figli nel medesimo nucleo familiare minori di dodici anni	CRITERIO PRIORITARIO
Dipendenti con figli nel medesimo nucleo familiare minori di sedici anni	10 punti
Dipendenti con necessità di assistenza rivolta a familiari, anche se non titolari di Legge 104/1992	30 punti

L'accordo individuale deve prevedere:

- la durata dell'accordo (tempo determinato ovvero indeterminato)
- le modalità di svolgimento della prestazione in smart working con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza
- le attività da compiere
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni in materia di protezione dei dati personali e sicurezza oggetto di apposita informativa fornitagli dall'ufficio risorse umane
- modalità di svolgimento della prestazione, con individuazione della giornata o delle giornate settimanali o mensili in cui verrà svolta a distanza
- supporti tecnologici da utilizzare
- fascia temporale di contattabilità
- modalità di recesso
- forme di monitoraggio della prestazione lavorativa

L'accessibilità all'espletamento delle mansioni in modalità lavoro agile deve sempre essere autorizzata dal Responsabile di riferimento tramite appositi giustificativi sul portale del cartellino personale.

Per le figure apicali, ovvero Posizioni organizzative e Responsabili di U.O. ai quali è stata riconosciuta indennità di specifica responsabilità, le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4, salvo diverso accordo rispettivamente con il Segretario Generale o Responsabile di Area coinvolto.

Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate in presenza rispetto a quelle svolte in modalità agile. Tale criterio di prevalenza è inteso come presenza fisica nella sede lavorativa. La violazione di tale condizione, salvo casi imprevedibili, o indipendenti dalla volontà del lavoratore, o ancora verificatisi in accordo con il Responsabile apicale, comportano la revisione dell'accordo individuale. Per questo motivo, i dipendenti non possono usufruire del lavoro agile se, nello stesso arco temporale di richiesta e svolgimento di tale modalità di lavoro, siano stati assenti usufruendo degli istituti consentiti dalla normativa vigente

L'attività lavorativa svolta in modalità agile è una precipua modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: pertanto non può essere impiegata per momentanee esigenze del lavoratore affrontabili con il ricorso a diversi istituti previsti dai CCNL vigenti.

Lo svolgimento della prestazione in modalità *smart working* dovrà sempre fare riferimento ad una preventiva pianificazione in accordo con il proprio responsabile, programmata con un anticipo sufficiente a garantire le necessarie procedure di sicurezza (onde accertarne la compatibilità con le esigenze di servizio, dinamiche organizzative di ufficio/settore e/o con caratteristiche anche temporanee di ruolo/mansione/contratto di assunzione).

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, **deve garantire:**

1. una fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata all'interno dell'accordo individuale.
2. la disconnessione dal servizio almeno nelle fasce orarie dalle ore 20.00 alle ore 07.30;

La prestazione lavorativa agile può essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 20.00, fino a copertura delle ore massime giornaliere stabilite dai CCNL. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o ex lege (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, nonché i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992). Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dalla prestazione lavorativa durante la fascia di contattabilità.

Il lavoratore agile è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (il "Periodo di Riposo e di Disconnessione").

Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinarie a qualsiasi titolo, notturne o festive, o comunque eccedenze orarie, anche le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute;

E' riconosciuto il lavoro straordinario in modalità agile in via eccezionale:

1. in caso di collegamenti da remoto per commissioni consiliari e/o sedute di consiglio comunale, necessarie al dipendente (appositamente individuato dalla P.O.) per svolgere i compiti di verbalizzazione e di mantenimento delle dirette streaming delle sedute;
2. in caso di urgenze e dietro motivazione scritta del Responsabile del servizio, con conseguente applicazione dei trattamenti accessori previsti dal CCNL sottoscritto il 21 maggio 2018, al pari di quanto applicato alla prestazione lavorativa svolta in presenza.

Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs.165/2001. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

Sulla base della legislazione vigente, nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile, al dipendente non spetta il buono pasto.

In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro. Fa parte sostanziale dell'Accordo l'Informativa scritta, sottoscritta dal dipendente, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Recesso

Durante il periodo di svolgimento del lavoro agile il dipendente può, con un preavviso di almeno 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo individuale prima della scadenza prevista. Ai sensi dell'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, il preavviso è di 90 giorni nel caso di lavoratori disabili ex art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il responsabile preposto al lavoratore agile può recedere dall'accordo, con motivazione espressa, anche senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività agili non siano rispondenti agli obiettivi prefissati tenuto anche conto delle risultanze del processo di monitoraggio di cui al quarto comma del successivo art. 14.

Il Responsabile preposto avrà cura di comunicare il recesso all'Ufficio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane per i successivi adempimenti.

Monitoraggio

L'Amministrazione e il Responsabile provvederanno a monitorare il raggiungimento dei risultati operativi fissati (ad esempio: quantità, tempo per l'esecuzione delle attività), valutando l'impatto apportato al processo/progetto dallo smart working). L'assegnazione degli obiettivi agli smart workers, come la successiva valutazione della performance e il monitoraggio, al fine di non moltiplicare gli strumenti utilizzati si baseranno sugli strumenti attualmente in uso presso i singoli enti, quali ad esempio le schede degli obiettivi del PEG. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

L'esercizio del potere di controllo datoriale si esplica nella previsione di fasce di contattabilità articolate in relazione all'orario di servizio, questo allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro con modalità smart working e l'organizzazione complessiva del datore di lavoro.

Il Responsabile provvederà a discutere le evidenze del monitoraggio con il dipendente attraverso una procedura specifica e formalizzata, in base agli attuali processi del sistema di valutazione definiti dall'Ente.

E' facoltà del Responsabile Apicale richiedere la compilazione di un report riassuntivo delle attività svolte dal dipendente in modalità agile.

Sicurezza e privacy

Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità Agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile. È onere del Dipendente evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 — GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche — Codice Privacy.

Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente Regolamento, approvato dalle sigle sindacali FP CGIL, FP CISL, nonché dal RSU entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta comunale che lo recepisce.

In via transitoria, in sede di prima applicazione del presente Regolamento, con la sottoscrizione degli accordi individuali, l'Amministrazione organizza il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi nei termini di cui all'art. 263, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2020, applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto-legge n. 18 del 2020.

E' l'ufficio personale a curare la redazione e l'aggiornamento della modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento ed a renderla disponibile a tutti i dipendenti.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale dipendente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico-programmatico dell'Ente necessario ad individuare le esigenze in termini di personale in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in una prospettiva triennale e deve essere adottato con cadenza annuale con possibilità di modifica di anno in anno in relazione alle mutate esigenze normative od organizzative e l'eventuale modifica in corso d'anno del PTFP (Piano Triennale Fabbisogni di Personale) è possibile a fronte di situazioni nuove e non prevedibili con adeguata motivazione.

Indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale, deve evidenziare le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale).

Per la **Programmazione del Fabbisogno di Personale** del Comune di Castenaso si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato e riferito, provvisoriamente, al triennio 2024/2026, in attesa della pianificazione definitiva 2025/2027 conseguente all'approvazione del Rendiconto della gestione 2024; si ricorda che tale pianificazione non costituisce più parte integrante del DUP, che ora reca *"la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente"*, approvata con Delibera di Consiglio n. 60 del 06/11/2024.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2026 (approvato con Delibera di Giunta n.15/2024)

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Nell'ambito della gestione e valorizzazione del personale, l'Ente programma la propria attività formativa, volta ad aggiornare nonché potenziare le competenze del personale ivi assunto. A tal proposito il CCNL del comparto funzioni locali 2019/2021 mostra chiaramente il ruolo di primo piano assegnato alla formazione (Capo V Formazione del personale, artt. 54-56).

Nell'ampio termine "formazione" si intendono ricompresi i corsi di base, di aggiornamento, specializzazione, seminari e master. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di Area, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e dell'Area di appartenenza. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente: pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

Il Piano della Formazione ivi elaborato tiene conto anche della pianta organica del Comune di Castenaso, le cui dimensioni impongono una evidente trasversalità delle conoscenze richieste e figure professionali polivalenti.

Per la lettura del presente piano, si rappresenta la sua articolazione nelle sezioni di seguito elencate:

- ☐ DESCRIZIONE PROCESSO FORMATIVO
- ☐ PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE
- ☐ RISORSE DISPONIBILI

Descrizione del processo formativo

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI

La predisposizione di questo Piano di Formazione per gli anni 2025/2026 avviene in ottemperanza:

- ☐ - al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ☐ - al D.Lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale"; in particolare si rammenta l'art. 13 in base al quale *"Le pubbliche amministrazioni [...] attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive [...] Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";*

- alle direttive del Dipartimento della funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 13/12/2001, del 30/07/2010 e del 14/01/2025;
- al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” (art. 26);
- - alla L. 190/2012 (Legge Anticorruzione) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere (art.1);
- - al Decreto Legge 124/2019, convertito nella Legge 19 dicembre 2019 n. 157, che ha abrogato, a decorrere dall'anno 2020, l'articolo 6, comma 13 del D.L. 78/2010 e i limiti alla spesa per la formazione (art. 57 c.2);
- - al “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale individua quale basamento della moderna Pubblica Amministrazione proprio la valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*);
- - al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”.

Il presente Piano di Formazione 2025-2026 si ispira ai principi di **uguaglianza e imparzialità** in quanto il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa; **efficacia ed efficienza** opportunamente monitorate anche in termini di gradimento e impatto sul lavoro; **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

ART. 3 DEFINIZIONE COMPETENZE

- **Ufficio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.** E' l'unità organizzativa preposta al coordinamento della formazione.
- **Responsabili di Area,** coinvolti nella rilevazione e comunicazione annuale dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti,** destinatari della formazione.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia** - per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione.
- **Docenti.** L'offerta formativa può articolarsi anche attraverso l'ausilio del Segretario Generale o dei docenti esterni ed interni, in grado di mettere a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

O.P.I. - Organismo Paritetico per l'Innovazione – ha il compito di trasmettere all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa proprie proposte sui progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, qualità del lavoro e del benessere organizzativo.

ART. 4 ARTICOLAZIONE FORMAZIONE

Annualmente, il Responsabile di Area, coadiuvato dai Responsabili di Servizio, procede alla verifica del fabbisogno formativo attraverso:

- - un'analisi che permetta di ancorare il Piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione, in relazione agli obiettivi strategici del DUP dell'Ente e un'analisi degli obiettivi gestionali declinati nel PIAO - Sottosezione Performance;
- - l'analisi delle conoscenze e competenze da acquisire in base alla struttura organizzativa dell'Ente, ai ruoli ricoperti nel servizio, alla necessità di aggiornamento informatico;
- - l'ascolto dei destinatari della formazione che, previa rilevazione dei fabbisogni formativi, assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate.

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari o mediante audizione degli stessi.

Il presente piano, inoltre, potrà essere soggetto a modifiche richieste da parte dei Responsabili di Area per sopravvenute esigenze organizzative, nonché a seguito di confronto sindacale (art. 5 CCNL 2019-2021) e con l'organismo paritetico (art. 6 CCNL 2019-2021).

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai Responsabili di Area, sono state individuate le tematiche formative per il Piano degli anni 2025/2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;

- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua:** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono. Il Comune di Castenaso ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Per l'anno 2024 le aree formative scelte dall'Ente sono state:

1. Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello);
2. Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A)

Per l'anno 2025, non risulta ancora pubblicato il programma Formativo INPS Valore-Pa: pertanto si procederà a riservare un futuro ampliamento, in seguito alla pubblicazione del bando.

Il Comune di Castenaso ha avviato un percorso formativo per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche e comuni agli Enti, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Per l'anno 2025 è prevista l'attivazione di percorsi di formazione sulla **piattaforma Syllabus** inerenti le seguenti tematiche:

1. Principi e valori della PA contenente i sotto indicati argomenti specifici:

- ➤ La cultura del rispetto; Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo.

- ➤ La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa; Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.

- ➤ RIFORMA Mentis; Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata...

2. Transizione digitale contenente i sotto indicati argomenti specifici:

- ➤ BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici

- ➤ Qualità dei servizi digitali per il governo aperto Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi...

- ➤ Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici

- ➤ Introdurre all'intelligenza artificiale. Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità.

-

L'argomento dell'IA verrà trattato anche dal DPO dell'Ente per rafforzare la tematica che è di grande attualità e interesse.

3. Transizione ecologica contenente i sotto indicati argomenti specifici:

- La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile. Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.

- La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali Enti territoriali: gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica

4. Transizione amministrativa contenente i sotto indicati argomenti specifici:

- Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti. Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione.

➤ Accountability per il governo aperto. Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti...

➤ Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023). Formazione dedicata a tutti i dipendenti coinvolti come base di studio della normativa e per l'obiettivo contenuto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dello Stato in materia di appalti pubblici e concessioni...

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi di seguito indicati:

- ❑ [Anticorruzione e Trasparenza](#): formazione erogata mediante la piattaforma informatica SELF gestita e programmata dalla Regione Emilia-Romagna, per la quale l'Ente ha sottoscritto apposita convenzione oppure sulla piattaforma gestita dal Ministero Dipartimento della funzione pubblica denominata Syllabus;
- ❑ [GDPR](#) - Regolamento generale sulla protezione dei dati: formazione erogata mediante la piattaforma informatiche SELF e Syllabus di cui sopra, nonché dal DPO dell'Ente;
- ❑ [CAD](#) – Codice dell'Amministrazione Digitale: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SYLLABUS gestita dal Ministero Dipartimento della funzione pubblica;
- ❑ [Sicurezza sul lavoro](#): formazione erogata dalla ditta affidataria per il quinquennio 2025-2029 Studio di Ingegneria Luca Lenzi;
- ❑ [Etica Pubblica](#): formazione dedicata al personale dipendente a cura del Segretario Comunale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi per quanto riguarda l'anticorruzione, verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa. Per la formazione sulla sicurezza del lavoro, sarà l'ufficio Risorse Umane a gestire e calendarizzare la formazione in base alle indicazioni dell'RSPP e alle scadenze degli attestati stessi. Lo stesso ufficio Risorse Umane in accordo con i Responsabili di Area si occuperà della gestione di erogazione della formazione sulle piattaforme SELF e Syllabus.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità, in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Inoltre, continua la collaborazione con la Dott.ssa Boccola per il benessere organizzativo e con la società AESS, riferita alla transizione energetica a favore di tutto il personale dipendente, con successivo focus tecnico a favore dei dipendenti dell'U.O. Ambiente.

Per quest'anno infine, è prevista la collaborazione con un esperto in materia di personale per tutte le tematiche inerenti gli adempimenti a carico dell'U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane alla luce anche della prossima approvazione del rinnovo contrattuale.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"/in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti atti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

A seguito dei corsi di formazione sarà rilasciato attestato di frequenza, oppure certificato elettronico, con indicazione dell'esito formativo; tali attestazioni saranno riportati nel Fascicolo personale di cui all'art. 27 CCNL 2019-2021.

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- ☐ - Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro: Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE;
- ☐ - Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro: Art.37 D.Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA;
- ☐ - Corsi di Formazione obbligatoria ex Art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO;
- ☐ - RLS – Aggiornamento;
- ☐ - Aggiornamento per addetti all'Antincendio e gestione delle emergenze e nuovi addetti alle emergenze per rimpinguare le squadre.
- ☐ - Addetti antincendio specifici per attività che richiedono l'abilitazione tecnica da parte dei vigili del fuoco.
- ☐ - Corsi specifici su macchine e attrezzature per gli operatori dell'U.O. Lavori Pubblici.
- ☐

CORSI OBBLIGATORI IN MATERIA DI

- ☐ - Anticorruzione e Trasparenza;
- ☐ - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ☐ - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- ☐ - Etica Pubblica.

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti o per coloro che, per qualsiasi motivazione, non vi abbiano provveduto nel corso delle annualità trascorse.

FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO

Utilizzo degli applicativi (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.).

FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE

- ☐ - Formazione sulla sicurezza informatica;
- ☐ - Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- ☐ - La redazione degli atti amministrativi;
- ☐ - D.Lgs. 36/2023 Codice dei Contratti – Novità ed evoluzione normativa;
- ☐ - Società in house – Il controllo analogo.

FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE

- ☐ - Esercitazioni al poligono di tiro;
- ☐ - Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti;
- ☐ - Formazione in materie di specifica competenza.

FORMAZIONE TRASVERSALE PER IL PERSONALE

- ☐ - Transizione Energetica;
- ☐ - Amministrazione Trasparente-Nuovi obblighi di pubblicazione;
- ☐ - Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023, indicazioni operative e approfondimento sul correttivo;
- ☐ - Transizione digitale;
- ☐ - Principi e valori della PA;
- ☐ - Transizione amministrativa.

Risorse disponibili

Il Decreto Legge 124/2019 convertito nella Legge 19 dicembre 2019, n. 157, recante “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili” ha abrogato le norme di contenimento delle spese sostenibili dagli Enti per la formazione dei propri dipendenti così come stabilite dal D.L. 78 del 2010.

L'amministrazione destina risorse adeguate nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dai CCNL.

Il Comune di Castenaso, per l'annualità 2025, destina alla formazione:

CAPITOLO	ANNO	IMPORTO STANZIATO
Totale	2025	€ 20.700,00
103001236/1 “Area Affari Generali”	2025	€ 1.800,00
103001236/2 “Area Bilancio”	2025	€ 1.200,00
103001236/4 “Polizia Municipale”	2025	€ 1.200,00
103001236/5 “Segretario Generale”	2025	€ 1.000,00
103001236/6 “Area Servizi alla persona”	2025	€ 1.000,00
103001236/7 “Area Tecnica”	2025	€ 2.000,00
103001236/8 spese per formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro D.LGS. 81/2008	2025	€ 5.500,00
103001236/9 “Area Innovazione e Servizi al Cittadino”	2025	€ 1.000,00
103001236/14 “Servizi al Personale per uffici amm.vi e tecnici: incarichi prof.li di collaborazione”	2025	€ 6.000,00

Di seguito la tabella riepilogativa di tutti i corsi di formazione dell'Ente:

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
D.Lgs. 36/2023 Codice dei Contratti – Novità ed evoluzione normativa	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione del nuovo codice	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
D.Lgs. 36/2023 Codice dei Contratti - Aggiornamento con D.Lgs. 209/2024	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione del nuovo codice	Avv. Uliana Simone	I trimestre 2025
Formazione specifica per il personale di Polizia Locale	Operatori di Polizia Locale	Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) - Maggioli Editori - formazione in presenza presso comandi individuati Regione Emilia-Romagna - Sezione	Annuale
Formazione in materia di protezione dei dati personali ed Anticorruzione	Tutti i dipendenti	SELF – Piattaforma Emilia Romagna SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
La programmazione annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024	Dipendenti dell'U.O. Legale	Idea PA s.r.l., con sede legale in Via Flaminia, 171 - 47923 Rimini (RN) C.F. e P.IVA 04597260407	I trimestre 2025
Uso e gestione degli impianti sportivi comunali, alla luce del D.LGS.38/2021, del D.LGS.201/2022 e del D.LGS.36/2023"	Dipendenti U.O. Ragioneria	PSYCHOMETRICS S.r.l., sita in Via Ponticello, 34 - 35129 Padova (PD) - P.IVA 04459660280	I trimestre 2025
Tutte le novità del decreto correttivo al codice dei contratti pubblici	Dipendenti dell'area Tecnica	CALDARINI & Associati S.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio Emilia (RE) P.IVA/C.F. 02365460357	I trimestre 2025
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello)	n. 4 dipendenti individuati tramite Bando Interno Aggiornamento rispetto al piano formativo offerto dall'INPS ogni anno	NPS - ValorePA	Annuale
Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A)			

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
La gestione telematica del ciclo di vita degli appalti e l'esecuzione di affidamenti tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), Convenzioni e Accordi Quadro Consip	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione del nuovo codice	Ministero dell'Interno modalità webinar	26/03/2025
Nuovo software dei cartellini dipendenti	Tutti i dipendenti	LCO Sistemi Srl V.le Roma, 274 47121 Ronco FC P.IVA 03246960409	II Semestre 2025
Principi e valori della PA	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
Transizione digitale	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
Transizione amministrativa	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
Transizione Energetica	La parte del corso dedicata alla transizione energetica sarà a favore del personale dell'Ente Il focus tecnico sulle comunità energetiche a favore dei dipendenti dell'U.O. Ambiente	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	II Semestre 2025
Le capacità assunzionali e la spesa per il personale dopo la manovra finanziaria 2025	Responsabile U.O. Sviluppo organizzativo e Risorse Umane	Professional Academy	I Trimestre 2025
La gestione del personale degli enti locali alla luce delle ultime novità della Legge di Bilancio e del Decreto Milleproroghe		Ministero dell'Interno modalità webinar	I Trimestre 2025
La mobilità volontaria e le comunicazioni di cui all'articolo 34 bis del D.LGS. n. 165/2001		ASMEL Via Carlo Cattaneo, 9 21013 Gallarate (VA) Partita IVA 03357090129 Codice Fiscale 91055320120	I Trimestre 2025
Le capacità assunzionali e la spesa per il personale dopo la manovra finanziaria 2025			I Trimestre 2025

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

La sezione contiene gli strumenti, le modalità e le tempistiche di monitoraggio delle sezioni precedenti, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il **processo di monitoraggio** fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'Ente in azioni operative.

Si articola in due momenti ben specifici:

- La **misurazione** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti
- Il **monitoraggio** vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi

Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a monitorare e controllare i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, verificare le modalità di utilizzo delle risorse e, ove necessario, proporre eventuali interventi correttivi.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni **“Valore Pubblico”** e **“Performance”** il monitoraggio avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009;
- sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** il monitoraggio viene svolto secondo le modalità definite dall'ANAC;
- sezione **“Organizzazione e capitale umano”** il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150/2009 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147, del decreto legislativo n. 267/2000.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione dell'Ente: esso si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

I contenuti e gli obiettivi del documento sono collegati al sistema di misurazione e valutazione della performance e, in particolare, al piano della performance e, di conseguenza, il monitoraggio verrà effettuato seguendo le modalità previste per il controllo di gestione, in base a quanto disposto dal **Regolamento sul sistema dei controlli interni**, approvato con Delibera di Consiglio n.85 del 22/12/2022.

In particolare il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) fase preventiva di monitoraggio con la definizione degli obiettivi gestionali a livello di servizio organizzativo

Il **Piano Esecutivo di Gestione** (PEG, ora confluito nel PIAO sez.2 Performance) che, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e il DUP, ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del DLgs. n. 267/2000, unifica organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del TUEL con il Piano della Performance di cui all'art. 10 del DLgs. n. 150/2009 e costituisce uno strumento di indirizzo politico e nello stesso tempo uno strumento di verifica dei mezzi finanziari acquisiti.

b) fase intermedia di monitoraggio per la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi organizzativi

Il Referto di monitoraggio semestrale dell'Ente, presentato alla Giunta, ha il compito di verificare i risultati ottenuti nel primo semestre fornendo l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio e la relativa riprogrammazione degli obiettivi e/o indicatori

c) fase consuntiva di monitoraggio con analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati

la Rendicontazione di PEG / Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta nei termini di legge, consente di valutare lo stato di realizzazione degli obiettivi specifici e degli obiettivi operativi e di calcolare il grado di raggiungimento (in %) degli obiettivi organizzativi e individuali rispetto ai singoli obiettivi programmati.

d) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, tramite un sistema di contabilità analitica, ispirato al principio di classificazione dei fattori produttivi per natura e dei centri di costo per destinazione e/o provenienza e finalizzato a determinare il costo/ricavo dei prodotti /servizi dell'Ente e quindi a consentire analisi di efficienza;

e) elaborazione di indicatori finanziari, economici e di attività complessiva dell'Ente, finalizzati a misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Le risultanze dell'attività di controllo vengono trasmesse:

- alla Giunta comunale, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- ai titolari di posizione organizzativa, affinché questi ultimi abbiano elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
- all'Organismo di Valutazione per fornire elementi utili per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa;
- alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla normativa (art. 198 bis del DLgs 167/2000)



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N°

SEZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

Indice generale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

RIEPILOGO3

AREA INNOVAZIONE e SERVIZI AL CITTADINO..32

**AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI
GENERALI.....99**

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ.....135

**AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E
TRIBUTI.....203**

AREA TECNICA e PATRIMONIO.....287

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE. 337

SEGRETARIO GENERALE.....355

**PIANO TRIENNALE 2025-2027 DI
RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI
FUNZIONAMENTO.....359**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIAO SEZIONE PERFORMANCE

2025 – 2027

RIEPILOGO

AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Chiara Bergamini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.01.15.P.08.13 – Indicatore: Migrazione in cloud dei 5 applicativi restanti entro il 31.12.2026 M.09.32.P.02.41 – Indicatore: Avvio dell'attività di monitoraggio IoT all'interno degli edifici comunali sulla base degli esiti del bando Smart City (SI/NO) M.12.49.P.05.74 – Indicatore: Realizzare il summer camp ragazze di Castenaso estate 2026 con almeno 20 iscritte
	1	Il digitale inclusivo per ridurre le disuguaglianze	5			X	X		
	2	Formazione interna in ambito digitale	5						
	3	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali	10			X			
	4	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	15			X	X		
ob. tras.	5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 – “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”	15				X		

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
	6	Estensione della piattaforma notifiche digitali	10				X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	7	ATTIVITÀ ORDINARIA	10						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. URP							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	8	ATTIVITÀ ORDINARIA	70						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE / SERVIZI CIMITERIALI							
	9	Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro	10			X			
ob. tras.	5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 – “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”	10				X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X	X	X	
	10	ATTIVITÀ ORDINARIA	48						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. COMUNICAZIONE							
	11	La comunicazione integrata	35			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	12	ATTIVITÀ ORDINARIA	35						
		Totale U.O.	100						

**AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO
E AFFARI GENERALI**

Responsabile: Letizia Ristauri

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.01.16.P.10.15 – Indicatore: Misurazione benessere organizzativo, a seguito del funzionamento dello sportello SMART per i dipendenti, mediante questionari anonimi, con percentuale di gradimento almeno del 65%</i>
	13	Progetto di formazione continua	25						
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X	X	X	
	14	ATTIVITÀ ORDINARIA	43						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		BANDI E BEST PRACTICE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.12.52.P.08.78 – indicatore: A) creazione nel sito istituzionale dell'ente di una sezione appositamente dedicata alle opportunità di finanziamento rivolte alle associazioni del territorio entro il 31.12.2025 (SI/NO) B) aggiornamento mensile della sezione verificabile dal sito (SI/NO)</i>
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	15	ATTIVITÀ ORDINARIA	65						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	
		U.O. SEGRETERIA - AFFARI LEGALI CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO							
	16	Istituzione della Consulta delle Donne	12			X	X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	17	ATTIVITÀ ORDINARIA	58						
		Totale U.O.	100						

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

Responsabile: Laura Sgargi Gherardi

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.06.28.P.01.33 – Indicatore: Informativa di Giunta sulle possibile modifiche regolamentari entro il 31/12/2025 M.12.44.P.01.64 – Indicatore: Apertura servizio all'utenza a partire dal 2027 M.12.45.P.01.65 – Indicatore: Informativa di Giunta in cui evidenziare le simulazioni effettuate M.12.46.P.01.66 – Indicatore: Entro la fine del mandato, formulazione di una o più proposte alla Giunta in cui si evidenziano le possibili soluzioni
	18	Promozione dei servizi comunali per la prima infanzia tramite presentazione all'utenza della regolamentazione e documentazione aggiornate	10			X			
	19	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2024	20						
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
ob. tras.	39	Progetto di monitoraggio e recupero dei crediti Servizi educativi e scolastici	10				X	X	
	20	ATTIVITÀ ORDINARIA	20						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.05.25.P.02.27 – Indicatore: Partecipazione ad almeno un bando o avvio di almeno un'attività di fundraising M.06.29.P.02.35 – Indicatore: 100% Partecipazione ai progetti distrettuali che vengono proposti annualmente nell'ambito del Piano di zona</i>
	21	MUV 2.0: uno storytelling immersivo sul Villanoviano Ampliamento del percorso espositivo del MUV attraverso l'allestimento di innovativi spazi multimediali interattivi basati sulla gamification e l'accessibilità.	25			X			
	22	Aperture straordinarie della biblioteca in orari serali e/o nel week end	10				X		
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	23	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SERVIZI SOCIALI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG: M.12.47.P.02.68 - Indicatore: Almeno un evento/momento di incontro con la cittadinanza M.12.48.P.03.69 – Indicatore: Definizione dello studio di fattibilità</i>
	24	LINEE GUIDA PER TRANSIZIONE ABITATIVA in seguito al cambio di destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale, ai sensi della delibera di Giunta n. 146 del 02/11/2023 avente per oggetto “Cambio destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale ai fini di un migliore utilizzo delle risorse in relazione ai bisogni abitativi”	10			X			
	25	EMPORIO SOLIDALE E’ uno spazio solidale in cui è possibile acquistare beni di prima necessità, come in un normale supermercato, ma senza che vi sia circolazione di denaro, rivolto in particolare a nuclei fragili.	15			X	X		
	26	Ripresa delle attività della Consulta del volontariato e promozione di un evento	10						
ob. tras.	27	Realizzazione di “Una casa senza barriere”, tramite riqualificazione di “Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso	5			X	X		
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	28	ATTIVITÀ ORDINARIA	25						
		Totale U.O.	100						

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

Responsabile: Monica Bonori

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. RAGIONERIA E BILANCIO							
	29	Predisposizione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL	20				X		
	30	Piano annuale dei flussi di cassa	20						
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	31	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
		U.O. ECONOMATO							
	34	Pianificazione controllo appalti	15			X			
ob. tras.	32	Monitoraggio utenze e progetto di prevenzione perdite d'acqua occulte nell'ambito delle strutture comunali	20			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	35	ATTIVITÀ ORDINARIA	35						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
		U.O. CONTROLLO di GESTIONE							
	36	Aggiornamento degli strumenti di verifica infrannuale e di rendicontazione finale: Stato di attuazione dei programmi e Monitoraggio degli obiettivi gestionali, Nota di aggiornamento del DUP, Bilancio di mandato a metà e fine legislatura, Relazione sulla performance.	15			X	X	X	
	37	Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento unico di programmazione), PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) Sezione performance	15			X	X	X	
	40	Il controllo di qualità dei servizi	4			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	4			X	X	X	
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTA
ob. tras.	39	Monitoraggio recupero crediti	10				X	X	
	41	ATTIVITÀ ORDINARIA	20						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. TRIBUTI							
	42	Lotta all'elusione/evasione IMU	12			X	X	X	
	43	Recupero evasione TARI	12			X	X	X	
	44	Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP	1			X	X	X	
	45	Studio di un modello organizzativo basato sull' "accentramento" della gestione delle entrate	6				X	X	
	46	Misure preventive a sostegno dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi locali e Revisione dei Regolamenti delle Entrate Tributarie e del CUP	15				X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	1			X	X	X	
	47	ATTIVITÀ ORDINARIA	23						
		Totale U.O.	100						

AREA TECNICA- PATRIMONIO

Responsabile: Silvia Malaguti

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI							<u>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</u> M.04.21.P.07.24 – Indicatore: Redazione dell'elenco degli interventi necessari entro il 31/12/2025 e successiva pianificazione degli stessi secondo le disponibilità di bilancio M.10.37.P.02.56 - Elaborazione di documento conclusivo del tavolo di lavoro con approvazione mediante atto di indirizzo della Giunta in ordine alle individuazioni delle priorità di intervento entro il 31/12/2026 M.10.39.P.05.58 – Indicatore: Realizzazione degli interventi di manutenzione stradale per tutto il triennio M.10.39.P.05.59 – Indicatore: 1) Km di piste ciclabili ≥ 35 Km (32,190 km pista ciclabile attualmente esistente); 2) Individuazione di ciclovia sul territorio riconosciuta da Città metropolitana ed approvazione del progetto di fattibilità tecnica-economica entro il 31/12/2027 M.10.40.P.05.60 – Indicatore: 1) Individuazione della nuova disposizione/collocazione del mercato; 2) Individuazione di interventi di miglioramento della viabilità stradale per una maggiore sicurezza nei centri abitati
	48	Pista ciclabile Marano e impianto di atletica, via dello Sport, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e rifunzionalizzazione di spazi outdoor – PNRR M5C2 – Investimento 2.1	10			X			
	49	Demolizione e ricostruzione Asilo Nido “Piccolo Blu” –	10			X	X		

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		PNRR M4C1 Investimento 1.1							
	50	Lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di Primo Grado "G. Gozzadini"	10			X	X	X	
ob. tras.	27	Realizzazione di "Una casa senza barriere", tramite riqualificazione di "Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso	10			X	X		
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	5			X	X	X	
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	51	ATTIVITÀ ORDINARIA	25						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE							
	52	Formazione Piano Urbanistico Generale- PUG	40			X	X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	53	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SUE							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	55	Reinternalizzazione dello sportello unico attività produttive (SUAP)	20						
ob. tras.	56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	10				X	X	
	54	ATTIVITÀ ORDINARIA	40						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SERVIZI AMBIENTALI							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.09.32.P.02.39 – Indicatore: Valutazione della fattibilità tecnica di adesione a bandi ministeriali o regionali per favorire lo sviluppo di pannelli fotovoltaici su edifici comunali o nella disponibilità del comune (SI/NO) M.09.33.P.03.44 – Indicatore: Campagna di comunicazione M.09.33.P.03.46 – Indicatore: Presentazione di almeno un progetto ogni 2 anni M.09.34.P.04.47 – Indicatore: Presentazione di almeno un progetto ogni 2 anni M.09.35.P.05.50 – Indicatore: 1. Affidamento pluriennale del servizio di manutenzione del verde pubblico entro il 30/06/2025 (SI/NO) 2. Convenzioni con imprenditori agricoli entro il 31/12/2026 (SI/NO) M.09.35.P.05.51 – Indicatore: Affidamento per il censimento delle alberature di pregio in ambiti privati entro il 31/12/2027 (SI/NO) M.09.35.P.05.52 – Indicatore: 1) Rinnovo convenzione con CAI entro il 31/12/2027; 2) Ripristino del sentiero 801 entro il 31/12/2027 M.09.35.P.05.53 – Indicatore: Stipula di nuove convenzioni con cadenza almeno biennale con il Consorzio della Bonifica Renana M.09.36.P.08.55 – Indicatore: Avviare le interlocuzioni con ARPAE entro 31.12.2026
	57	Messa a regime del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (SGRU)	20			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
	58	Comunità energetica Comunale	10				X	X	
	59	Rischio idraulico	20				X		
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	10				X	X	
	60	ATTIVITÀ ORDINARIA	10						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
ob. tras.	55	Reinternalizzazione dello sportello unico attività produttive (SUAP)	20						
ob. tras.	56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori	10				X	X	
	61	ATTIVITÀ ORDINARIA	40						
		Totale U.O.	100						

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Cristina Bignami

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		POLIZIA LOCALE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.11.42.P.01.62 – Indicatore: 1) N. incontri effettuati con la cittadinanza, associazioni e volontari ≤ 2 2) controlli e verifiche periodiche del territorio per monitorare ed individuare le aree soggette a rischio ≤ 4 3) monitoraggio periodico delle attrezzature e strumentazioni in dotazione al servizio di Protezione Civile e loro funzionamento ≤ 4
	62	Sicurezza, controllo e visibilita' in luoghi di particolare interesse	15			X			
	63	Regolamento comunale del sistema di videosorveglianza e gestione dell'attivit�	8			X	X		
	64	Consulta per la sicurezza	15			X			
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		POLIZIA LOCALE							<i>Obiettivi Operativi di DUP non sviluppati in Ob. PEG:</i> M.11.42.P.01.62 – Indicatore: 1) N. incontri effettuati con la cittadinanza, associazioni e volontari ≤ 2 2) controlli e verifiche periodiche del territorio per monitorare ed individuare le aree soggette a rischio ≤ 4 3) monitoraggio periodico delle attrezzature e strumentazioni in dotazione al servizio di Protezione Civile e loro funzionamento ≤ 4
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X	X	X	
	65	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

UFFICI DEL SEGRETARIO

Responsabile: Letizia Ristauri

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. Ob.	Peso pond. ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	Ob. prose- gue nel 2026	Ob. prose- gue nel 2027	NOTE
		SEGRETARIO GENERALE							
ob. tras.	33	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	66	ATTIVITÀ ORDINARIA	70						
		Totale U.O.	100						



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA INNOVAZIONE e SERVIZI AL CITTADINO

U.O. Innovazione e digitalizzazione

U.O. URP

U.O. Anagrafe Stato Civile Elettorale Servizi cimiteriali

U.O. Comunicazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE		Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
	PROGRAMMA	03 04	INTERVENTI PER GLI ANZIANI INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
	OB.STRATEGICO	M.12.49	Digitale Inclusivo	
	INDICATORE DI RISULTATO	1) numero di cittadini unici serviti dallo sportello di facilitazione digitale ≥ 519 2) grado di utilizzo degli strumenti digitali (esempio piattaforme on line) per presentare pratiche al Comune da parte di persone anziane (≥ 10%) e da parte di stranieri (≥ 10%)		
	OB.OPERATIVO	M.12.49 P.03.70	Meno soli con gli oggetti intelligenti	
	INDICATORE DI RISULTATO	Adesione volontaria al progetto di almeno 5 anziani/personone fragili, entro il 31.12.2025		
	OB.OPERATIVO	M.12.49 P.03.72	Sportello facilitazione digitale	
	INDICATORE DI RISULTATO	Cittadini unici serviti entro il 31.12.2025 ≥ 519		
	OB.OPERATIVO	M.12.49 P.03.73	La mappa digitale di Castenaso in un’ottica di genere	
	INDICATORE DI RISULTATO	Luoghi di interesse censiti sulla mappa entro il 31.12.2026 ≥ 25		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
1	Il digitale inclusivo per ridurre le disuguaglianze (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	5	
	Obiettivo associato con i seguenti Goal dell'agenda 2030: - Goal 5 Parità di genere - Goal 10 Ridurre le disuguaglianze	5 PARITÀ DI GENERE 	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 

Descrizione obiettivo

L'Amministrazione intende proseguire il percorso intrapreso nel precedente mandato con progetti rivolti alle fasce deboli della popolazione al fine di creare una società più equa, dove la tecnologia diventa un ponte, e non un ostacolo, per il progresso e il benessere di tutti. L'obiettivo, inquadrato anche del piano di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, si svilupperà nelle annualità 2025 e 2026 tramite le seguenti azioni:

Sportello di facilitazione digitale presso la Biblioteca Comunale: nell'ambito del PNRR misura 1.7.2, il Comune di Castenaso ha partecipato, in convenzione con l'Unione Terre di Pianura (ente capofila), al bando regionale. Il progetto, arrivato primo in graduatoria, ha portato nella primavera del 2024 all'apertura di un totale di 10 sportelli nei territori dei comuni coinvolti, 2 sportelli per ogni comune (uno presso la biblioteca comunale Casa Bondi e uno presso lo Sportello sociale). Obiettivo del progetto è accrescere le competenze digitali diffuse sul territorio, per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare

l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e PA. Lo sportello offre sia formazione individuale, che formazione in gruppi e assistenza da remoto, allo scopo di garantire un'alfabetizzazione digitale inclusiva, rivolta soprattutto a giovani, donne, migranti, anziani, persone con disabilità.

Progetto “Meno soli con gli oggetti intelligenti”: Lepida e Comune di Castenaso hanno firmato un protocollo per realizzare, insieme, la Rete IoT per la PA. L'obiettivo è impiegare sensori IoT connessi alla rete LoRaWan per aumentare il grado di autonomia della popolazione anziana. Il progetto “*Meno soli con gli oggetti intelligenti*” impiegherà sensori IoT adatti a trasmettere dati di monitoraggio sui movimenti diurni e notturni, presenza di luce nell'ambiente, qualità dell'aria. I dati verranno anonimizzati, elaborati e inviati al *caregiver*. Lo scopo è quello di aumentare l'autonomia dell'anziano, permettendo al *caregiver* di individuare, mediante i dati raccolti, eventuali segnali di insorgenza di patologie e affrontarle tempestivamente. Il progetto si svolgerà in collaborazione con ArtER, Lepida e Regione Emilia-Romagna.

Crowdmapping al femminile: una mappa digitale per le donne fatta dalle donne. Il crowdmapping è un processo collettivo di creazione di mappe, ovvero la mappa viene creata grazie alle segnalazioni delle persone.

Il crowdmapping al femminile è nato per affermare l'importanza del pensiero femminista nel concepire gli spazi urbani e l'importanza di credere che abbiamo tutti la capacità di crearne di nuovi. Il principio di base del crowdmapping è che se ciascuno di noi inserisce nella mappa i suoi interessi, lo spazio urbano diventerà più ricco e vivibile per tutti. Il processo partecipativo realizzato nel 2024 grazie al finanziamento regionale non si è esaurito con la validazione del documento di proposta partecipata, ma si propone di mantenere viva e attiva la mappa digitale, stimolando l'engagement di diversi gruppi di cittadine, con l'inserimento di nuovi punti nella mappa che potrà così diventare uno strumento utile alle future scelte di pianificazione urbana, con un processo che parte dal basso e tiene conto del punto di vista femminile.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Prosecuzione dell'attività di facilitazione digitale presso gli sportelli Biblioteca e UO Sociali												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Riscrittura del progetto IoT per il sociale “meno soli con gli oggetti intelligenti” alla luce delle modifiche dettate da Art-ER e Lepida e avvio del progetto												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X								
	Ottenuto												
3	Censimento di nuovi luoghi sulla mappa First Life sotto la supervisione dei referenti comunali												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2026													

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Prosecuzione dell'alimentazione della mappa su First Life												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	
1	U.O. Comunicazione	Coadiuvare nella campagna comunicativa degli eventi sopra descritti	
2	U.O. URP	Fornire informazioni all'utenza in merito alle iniziative	
3	U.O. Servizi Culturali	Mettere a disposizione gli spazi in biblioteca e coordinare gli appuntamenti e l'apertura del punto di facilitazione	
4	U.O. Servizi Sociali	Affiancamento nel progetto IoT per il sociale	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Maria Luisa Smarrazzo, Raffaele Pomponio, Francesca D'Annunzio, Rita Rimondini, Letizia Orsoni, Chiara Pasotti, Miranda Marmi, Monica Tartarini, Referente esterno Ditta AdiMatica, Referente esterno Comunicazione, Regione Emilia Romagna, Unione TdP	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Raggiungimento dell'obiettivo di 519 cittadini unici serviti entro il 31.12.2025	60	nr. cittadini	519		
2	Avvio del progetto "Meno soli con gli oggetti intelligenti"	30	scadenza	30.04.25		
3	Censimento di nuovi punti sulla mappa digitale per le donne	10	nr. luoghi di interesse e censiti	≥ 10		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Censimento di nuovi punti sulla mappa	100	totale	≥ 15		

	digitale per le donne		nuovi luoghi inseriti			
--	-----------------------	--	-----------------------------	--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE		Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
	PROGRAMMA	08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI	
	OB.STRATEGICO o Procedimento		Applicazione operativa del procedimento: Formazione interna rivolta ai dipendenti e ai tutor	
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
2	Formazione interna in ambito digitale <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	

Descrizione obiettivo	
Il presente obiettivo costituisce il completamento di un importante processo attuato durante il mandato precedente, che, nell'ambito dell'agenda digitale del Comune di Castenaso, ha portato all'adozione di nuovi e più performanti strumenti di lavoro. In particolare, nel 2022 si è adottata una collaboration suite del tipo workspace, nel 2023 si è proseguito con la formazione specifica sulla Google Suite Workspace, inoltre si è aderito alla proposta formativa messa gratuitamente a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica denominata Syllabus. Nel corso del 2024 è stato elaborato e somministrato ai dipendenti un questionario apposito per rilevare i fabbisogni formativi in ambito informatico e i blocchi che impediscono il cambiamento. Nei primi mesi dell'anno 2025 si intende strutturare e realizzare i corsi di formazione alla luce degli esiti del questionario. Purtroppo sono emerse profonde differenze tra i dipendenti nella conoscenza non solo dei prodotti e dei software a disposizione, ma anche delle nozioni di informatica di base. L'obiettivo è quindi quello di colmare questo divario, portando ad una maggior consapevolezza e autonomia nell'uso degli strumenti. Pertanto, dopo il completamento dei corsi di formazione, verrà nuovamente somministrato il questionario ai dipendenti al fine di valutare l'efficacia delle misure intraprese.	

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
---	-------------	---	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Formazione alla luce degli esiti del questionario												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X							
	Ottenuto												
2	Somministrazione del questionario di follow-up												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

		Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
	REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Cronoprogramma attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto													
	Ottenuto													
	REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Cronoprogramma attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto													
	Ottenuto													
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione										Ottenuto		
1	Tutte le aree	Partecipazione ai corsi di formazione												
	Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato													
	Chiara Bergamini, Giovanni Parrella													
	Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità													
	Referente esterno ditta AdiMatica													
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025		Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto		Ottenuto		% attuazione				
1	Somministrazione dei corsi in materia informatica suddivisi per classi a seconda del fabbisogno formativo come emerso dal questionario		50	scadenza		31.05.2025								
2	Report di comparazione tra gli esiti del questionario somministrato dopo i corsi di formazione e gli esiti del questionario somministrato nel 2024		50	scadenza		30.09.2025								
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026		Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto		Ottenuto		% attuazione				
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027		Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto		Ottenuto		% attuazione				
	Risorse finanziarie in entrata													

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE			Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
	PROGRAMMA	08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.15	CLOUD FIRST		
	INDICATORE DI RISULTATO	Riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi del 20% al termine del quinquennio rispetto al 31.12.2024			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
3	<i>Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	

Descrizione obiettivo

Nella primavera 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha iniziato a pubblicare i bandi nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1.

In particolare, la presente scheda riguarda il bando Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali e costituisce lo sviluppo di un obiettivo iniziato nell'anno 2022.

Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di migrazione al cloud oggetto della candidatura, che verrà attestato mediante la compilazione e l'invio del questionario di Assessment con lo stato "completato" sulla piattaforma Padigitale2026. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PA digitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.

L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione nel 2022 si è concretizzata nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura. Nel 2023 sono state avviate le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico, in particolare:

- Entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda è stato preso il CUP e inserito sulla piattaforma PA Digitale 2026 come da cronoprogramma (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto) - attività realizzata nel 2022;
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 180 giorni dalla notifica pec del decreto di finanziamento (realizzata nel 2023 a seguito di decreti di proroga giustificati dall'emergenza alluvione);
- Conclusione dell'attività di migrazione entro 450 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore - attività da svolgersi nel 2024, entro l'11 dicembre 2024

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto

all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di tipo lump-sum prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando (ed eventuali proroghe approvate con decreto ministeriale) e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.

Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento. Pertanto, per ottenere il finanziamento occorre migrare in cloud, entro la scadenza prevista e nelle modalità imposte dal MIT, la totalità dei servizi indicati nella candidatura.

Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del rispetto del principio DNSH, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al Code of Conduct for energy efficiency of data centers". La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: <https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners>

In ogni caso, l'Amministrazione deve attestare il rispetto del principio DNSH da parte dei soggetti realizzatori, mediante compilazione di apposite schede nella piattaforma PaDigitale 2026 denominate scheda 6 e scheda 8. La compilazione delle schede andrà finalizzata al più tardi entro la richiesta di erogazione del finanziamento. Se i soggetti realizzatori non sono conformi ai requisiti del DNSH, la richiesta di erogazione del finanziamento non può essere inviata. Risulterà pertanto fondamentale verificare il rispetto del principio DNSH del fornitore prima dell'affidamento del contratto.

Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'informazione, pubblicità e comunicazione: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.

Infine, da non sottovalutare l'importanza della conservazione dei documenti (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Migrazione dei sette servizi mancanti sul Cloud: Protocollo, Albo Pretorio, Contabilità e Ragioneria, Gestione Economica, Conservazione Sostitutiva, Trasparenza, Ordinanze												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												
2	Compilazione questionari di Assessment sul portale PaDigitale2026 con il supporto dei fornitori contrattualizzati (1 questionario per ogni servizio oggetto di migrazione)												

	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X						
	Ottenuto												
3	Rendicontazione e certificazione raggiungimento obiettivi su portale PA Digitale 2026 mediante invio dei 14 questionari di Assessment												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X				
	Ottenuto												
4	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												
5	Regolarizzazione incasso finanziamento												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	
1	SIA Terre di Pianura	Affiancamento nella fase di passaggio al cloud per esportazione database da convertire	
2	Lepida	fornitore del cloud certificato Agid	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Referente esterno Ditta AdiMatica, SIA Unione TdP, Lepida			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Completamento migrazione dei 14 servizi candidati (rapporto tra servizi migrati e servizi indicati come da migrare in candidatura) entro il 30/04/2025	80	%	100%		
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP, check-list attestante il rispetto del requisito DNSH e contratto con il fornitore)	20	scadenza	30.11.2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2012118	PNRR M1C1 Inv1.2 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91C22000420006 CONTRIB.ABIL.CLOUD	€ 121.992,00	€ 121.992,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103021828	PNRR M1.C1 Interventi per resilienza e innovazione digitalizzazione e sicurezza nella PA - CUP: E91C22000420006	€ 121.992,00	€ 84.854,22	€ 37.137,78

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE		Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
	PROGRAMMA	08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.14	OLTRE IL P.N.R.R.	
	INDICATORE DI RISULTATO	Percentuale di utenti soddisfatti delle nuove procedure digitali ≥ 60% al termine del quinquennio (rilevabile da indagine di gradimento)		
	OB. OPERATIVO	M.01.14 P.08.11	Estensione del Fascicolo del Cittadino alla modulistica on line	
	INDICATORE DI RISULTATO	Procedimenti/istanze attivati con moduli on line integrati nel sito entro il 2027 ≥10		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
4	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	15	

Descrizione obiettivo

Nella primavera 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha iniziato a pubblicare i bandi nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1.

In particolare, la presente scheda riguarda il bando Investimento **“1.4.1 – Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici - Comuni - Settembre 2022”** e costituisce lo sviluppo di un obiettivo iniziato nell'anno 2022.

Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di messa in esercizio on-line del nuovo sito e attivazione del relativo pacchetto di servizi per il cittadino (4 servizi), che verrà attestato mediante la compilazione e l'invio della checklist di conformità sulla piattaforma Padigitale2026. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PADigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGIS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.

Il presente bando si compone dunque di due parti: **Cittadino informato** (aggiornamento del sito web e messa a norma PNRR dello stesso) e **Cittadino attivo** (che consiste nel mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate tramite la compilazione di moduli direttamente on-line sul sito internet istituzionale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio uniformi, trasparenti e utente-centrici).

L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione nel 2022 si è concretizzata nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura. Nel 2023 sono state avviate le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico, secondo il cronoprogramma previsto nel bando, in particolare:

- Inserimento del CUP entro 5 giorni dalla data di notifica pec dell'ammissibilità della domanda (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto) - attività realizzata

nel 2022;

- Contrattualizzazione con il fornitore entro 270 giorni (9 mesi) dalla notifica pec del decreto di finanziamento (realizzata nel 2023 a seguito di decreti di proroga giustificati dall'emergenza alluvione);
- Conclusione delle attività progettuali entro 360 giorni (12 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore - attività da completarsi nel 2025.

Nello specifico, la prima parte (Cittadino informato) è stata conclusa nel 2024; l'obiettivo quest'anno è concludere la seconda parte (Cittadino Attivo) mediante l'implementazione e la messa in produzione effettiva dei moduli on line per i quattro servizi dichiarati in sede di candidatura: domanda di accesso agli atti, richiesta di permesso per passo carrabile, richiesta permesso per parcheggio invalidi, richiesta pubblicazione di matrimonio.

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di **tipo lump-sum** prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando (ed eventuali proroghe approvate con decreto ministeriale) e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.

Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento. Pertanto, per ottenere il finanziamento occorre aver completato tutte le attività (cittadino informato e quattro servizi cittadino attivo) entro la scadenza prevista e nelle modalità imposte dal MIT.

Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del rispetto del principio DNSH, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al Code of Conduct for energy efficiency of data centers". La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: <https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners>

Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'informazione, pubblicità e comunicazione: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.

Infine, da non sottovalutare l'importanza della conservazione dei documenti (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere											
1	Configurazione e attivazione del pacchetto cittadino attivo con i quattro servizi on line: domanda di accesso agli atti, richiesta di permesso per passo carrabile, richiesta permesso per parcheggio invalidi, richiesta pubblicazione di matrimonio											
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N D

	Previsto							X	X	X			
	Ottenuto												
2	Attestazione di conformità del sito e dei servizi on line al modello fornito dal Ministero mediante invio delle check list compilate attraverso il portale PA Digitale 2026												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	
	Ottenuto												
3	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Regolarizzazione incasso finanziamento												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												
REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto (si/no)		
1	Tutte le Aree e i Servizi dell’Ente	Per la stesura delle schede procedimento per il sito in base ai nuovi criteri e per l’implementazione dei quattro servizi											
2	SIA Terre di Pianura	Supporto nella realizzazione del progetto del sito											
3	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro											
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato													
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella													
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità													
Un istruttore per ogni UO dell’Ente per l’aggiornamento delle informazioni da inserire nelle schede procedimento sul nuovo sito, Referente esterno Ditta AdiMatica, SIA Terre di Pianura, Lepida													
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025				Peso (t. 100)	Unità di Misura		Previsto		Ottenuto		% attuazione	
1	Implementazione del pacchetto Cittadino Attivo				70	scadenza		30.09.2025					

	con l'attivazione dei 4 servizi interamente on line					
2	Invio delle check list di verifica di conformità e inserimento url del sito sul portale PaDigitale2026	20	scadenza	30.11.2025		
3	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP e certificazione completamento attività)	10	scadenza	Entro un mese dalla data del certificato di regolare esecuzione		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024214/0	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22003430006 contributo esperienza cittadino	€ 155.234,00	€ 155.234,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2020321857/60	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22003430006 esperienza cittadino	€ 155.234,00	€ 40.075,75	€ 115.158,25

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE		Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA PAOLA LAMBERTINI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
	PROGRAMMA	08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.14	OLTRE IL P.N.R.R.	
	INDICATORE DI RISULTATO	Percentuale di utenti soddisfatti delle nuove procedure digitali ≥ 60% al termine del quinquennio (rilevabile da indagine di gradimento)		
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 - “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)” <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>		
	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	15	
	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	10	

Descrizione obiettivo

A luglio 2024 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha pubblicato, nell'ambito del PNRR per il Digitale, Missione 1 Componente 1, il bando Investimento 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC). Si tratta di una soluzione centralizzata a livello nazionale – archivio centrale digitale – in cui le informazioni saranno fruibili a livello centrale indipendentemente dal comune in cui è stato registrato l'atto. In questo modo si realizzerà la standardizzazione dello stato civile e la dematerializzazione dei registri. I vantaggi per il cittadino sono importanti e riguardano: la diffusione dei servizi digitali e il rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino; la semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile; nonché la possibilità di chiedere un certificato in qualsiasi comune, indipendentemente da dove è stato registrato l'atto. Dal lato dell'Ente Locale, si avranno servizi intercomunali semplificati e una comunicazione automatica delle trascrizioni anagrafiche, senza più bisogno di scambi di pec tra Comuni, con evidente risparmio di tempo e miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi. In sintesi: la digitalizzazione dei servizi resi disponibili ai Comuni da ANSC consente di snellire i processi burocratici, mitigare errori e ritardi di comunicazione tra Comuni e garantire la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini.

La finalità dell'avviso è supportare i Comuni nell'adesione ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). Una volta aderito all'ANSC, ed emesso il primo atto di Stato Civile in formato digitale, il Comune chiuderà definitivamente tutti i registri analogici e da quel momento tutti gli atti di stato civile e i registri diventeranno totalmente digitali.

Il bando in oggetto, come tutti i bandi pubblicati dal MIT, è del tipo lump-sum, ossia il finanziamento è costituito da un importo fisso a prescindere dalla spesa sostenuta dal soggetto attuatore e viene erogato al raggiungimento degli obiettivi e dei target stabiliti dal Ministero negli avvisi stessi. In particolare, per questo bando il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività previste dal bando, ossia la chiusura dei registri cartacei, l'adesione ad ANSC e l'emissione del primo atto di Stato Civile in formato digitale, che verrà attestato mediante la piattaforma Padigitale2026. I soggetti attuatori degli avvisi PNRR pubblicati su PADigitale2026, infatti, non devono alimentare il sistema informatico ReGiS in quanto sarà la Piattaforma stessa a comunicare con il suddetto sistema informatico.

L'attività della UO Innovazione e Digitalizzazione nel 2024 si è concretizzata nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura in data 27/08/2024. In data 3/10/2024 è stata ricevuta la notifica di ammissione della candidatura e in data 4/10/2024 è stato preso il CUP: E51F24002690006 e inserito sulla piattaforma PA Digitale 2026 come da cronoprogramma (il CUP andrà poi indicato obbligatoriamente in tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto).

Nel 2025, una volta ricevuta la notifica del decreto di finanziamento, occorrerà avviare le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico, in particolare:

- Contrattualizzazione con il fornitore entro 90 giorni dalla notifica pec del decreto di finanziamento;
- Conclusione dell'attività di migrazione entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore;

Come indicato precedentemente, la tipologia di questi bandi è tale per cui non è richiesto all'Amministrazione beneficiaria del finanziamento rendicontare la spesa sostenuta, in quanto il finanziamento di tipo lump-sum prescinde da quanto l'Ente spende. Quello che è richiesto al soggetto attuatore è di rispettare il raggiungimento degli obiettivi entro il cronoprogramma fissato nel bando e attestarlo tramite la piattaforma Padigitale 2026.

Altra caratteristica fondamentale di questo bando, come di tutti i bandi PNRR in campo digitale, è che il parziale raggiungimento dell'obiettivo implica la perdita totale del finanziamento. Inoltre, tra gli obblighi del soggetto attuatore, in questo bando come in tutti i bandi PNRR, vi è quello del rispetto del principio DNSH, ossia di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Pertanto l'Amministrazione Comunale deve acquisire evidenza che il fornitore sia in possesso dei seguenti requisiti: Registrazione Emas / UNI EN ISO 14001 / CLC/TR 50600-99-1 oppure sia iscritto al Code of Conduct for energy efficiency of data centers". La lista dei partecipanti al Codice di Condotta Europea sull'efficientamento energetico dei data center è consultabile al link: <https://e3p.jrc.ec.europa.eu/coc-dc-partners>

Altro aspetto importante di questo avviso, come di tutti i bandi PNRR del resto, è quello dell'informazione, pubblicità e comunicazione: il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea.

Infine, da non sottovalutare l'importanza della conservazione dei documenti (progettuali, amministrativi e contabili) relativi al progetto fino a 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui verrà erogato il finanziamento; documentazione che deve essere resa disponibile al DTG (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) e ad eventuali altri organismi autorizzati ai fini di controlli e verifiche. Nella domanda di erogazione del finanziamento, infatti, occorrerà indicare esplicitamente dove verrà conservata tale documentazione e chi è il soggetto addetto alla conservazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere

1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Trattativa diretta MEPA con il fornitore e redazione e approvazione della determina di affidamento -												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X				
	Ottenuto												
2	U.O. Innovazione e Digitalizzazione e U.O. Anagrafe, Stato civile, Elettorale: Realizzazione delle attività di progetto (integrazione con ANSC, chiusura dei registri cartacei ed emissione del primo atto di stato civile digitale)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Rendicontazione e certificazione raggiungimento obiettivi su portale PA Digitale 2026												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										
	Ottenuto												
2	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Regolarizzazione incasso finanziamento												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X								
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini, Giovanni Parrella
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Paola Lambertini, Marina Costa, Laura Sasdelli

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Adozione determina affidamento al fornitore	20	scadenza	entro 3 mesi dal decreto di finanziament o		
2	U.O. Anagrafe, Stato civile, Elettorale e U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Emissione del primo atto di stato civile in formato digitale, chiusura dei registri cartacei e adesione all'ANSC	80	scadenza	entro 6 mesi dalla determina di affidamento		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione: Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP e contratto con il fornitore)	100	scadenza	entro 1 mese dall'emissione del certificato di regolare esecuzione		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
4024219/0	PNRR M1C1 Inv. 1.4.4 - Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) - CUP: E51F24002690006	€ 8.979,20		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
202032185 9/60	PNRR M1C1 Inv.1.4.4 - Adesione allo Stato Civile Digitale ANSC - CUP: E51F24002690006	€ 8.979,20		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE			Responsabile del procedimento	GIOVANNI PARRELLA
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		
	PROGRAMMA	08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI		
	OB.STRATEGICO	M.01.14	OLTRE IL P.N.R.R.		
	INDICATORE DI RISULTATO	Percentuale di utenti soddisfatti delle nuove procedure digitali ≥ 60% al termine del quinquennio (rilevabile da indagine di gradimento)			
	OB.OPERATIVO	M.01.14 P.08.12	Integrazione software con Piattaforma Notifiche Digitali		
	INDICATORE DI RISULTATO	100% delle notifiche per accertamenti tributari e per sanzioni violazioni al CdS tramite piattaforma Send entro il 30.06.2026			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
6	<i>Integrazione software con Piattaforma Notifiche Digitali</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	

Descrizione obiettivo	
Nel corso del 2023, a seguito della candidatura e ammissione al finanziamento PNRR misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali, il Comune di Castenaso ha effettuato l'onboarding sulla piattaforma ed effettuato le prime due notifiche per i servizi candidati nel bando: Sanzioni per violazioni al Codice della Strada e Ordinanze senza pagamento, raggiungendo così gli obiettivi previsti dal bando e ottenendo l'erogazione del finanziamento. Ora si tratta di rendere fluida l'attività di notifica mediante integrazioni dei software che permettano di interagire automaticamente con la piattaforma, senza necessità di inserimento manuale da parte dell'operatore comunale. Il presente obiettivo consiste quindi nel contrattare con i principali fornitori di software l'integrazione con l'interfaccia del partner tecnologico e avviare le integrazioni automatizzate, a partire dal software in uso presso l'Ufficio Tributi e presso la Polizia Locale. Questo permetterà un notevole risparmio di tempo lavoro da parte degli uffici comunali, oltre che una riduzione del costo delle notifiche (che laddove possibile verranno effettuate esclusivamente con modalità digitale attraverso la piattaforma, eliminando completamente il cartaceo) e una maggior certezza dei tempi di notifica. Per la realizzazione delle integrazioni potranno essere applicati i risparmi ottenuti dai bandi PNRR.	

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Avvio delle trattative con le due principali software house fornitrici degli applicativi in uso presso la U.O. Tributi e presso il Comando di Polizia Locale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												

2	Trattativa diretta MEPA con il fornitore del software CityWare in uso presso la U.O. Tributi e redazione e approvazione della determina di affidamento.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X			
	Ottenuto												
3	Gestione dell'appalto, verifica delle attività di integrazione e avvio del processo automatizzato delle notifiche per accertamenti tributari												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Trattativa diretta MEPA con fornitore software Concilia in uso presso la Polizia Locale e affidamento processo di integrazione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X									
	Ottenuto												
2	Gestione dell'appalto, verifica delle attività di integrazione e avvio del processo automatizzato di notifiche per violazioni al CdS												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												
3	A regime, esecuzione delle notifiche della U.O. Tributi e delle sanzioni per violazioni al CdS esclusivamente tramite la piattaforma PND												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto
1	U.O. Tributi	Collaborazione nell'apprendere e applicare la nuova modalità di notifica tramite piattaforma digitale, fornire preventivamente il numero di atti da notificare per inserimento commessa su piattaforma	

		SEND	
2	Comando Polizia Locale	Collaborazione nell'apprendere e applicare la nuova modalità di notifica tramite piattaforma digitale, fornire preventivamente il numero di atti da notificare per inserimento commessa su piattaforma SEND	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini, Giovanni Parrella

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Cristina Bignami, Attilio Melillo, Francesco Guidi, Valerio Davide Franchi

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione determina affidamento del processo di integrazione al fornitore del software in uso presso la UO Tributi	20	scadenza	30.09.25		
2	Integrazione dell'applicativo Cityware con l'interfaccia E-fil ed avvio del processo automatizzato delle delle notifiche per accertamenti tributari attraverso la PND	80	scadenza	31.12.25		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione determina affidamento del processo di integrazione al fornitore del software in uso presso la Polizia Locale	20	scadenza	31.03.26		
2	Integrazione dell'applicativo Concilia con l'interfaccia E-fil ed avvio del processo automatizzato delle delle notifiche per sanzioni per violazione al CdS attraverso la PND	80	scadenza	30.06.26		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
7	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	10	
	U.O.: INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – 01.08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Chiamate di assistenza	2025	Tempo medio di risposta	50	Tempo medio di risposta	3 gg.		3			
2	Definizione obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2025	Pubblicazione obiettivi per l'annualità 2024	20	Data	31/3		31/3			
3	Dichiarazione di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2025	Aggiornamento dichiarazione di accessibilità anno 2024 sul portale Agid	30	Data	23/9		23/9			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività									
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1801	Ced - Servizi Informatici	180100	Nr. PC totali in uso (compresi quelli al servizio dell'utente e portatili) suddivisi in:	131		187	135	174	
1801	Ced - Servizi Informatici	180101	(1) Nr. PC a servizio dell'utenza (Computer house, Bilbioteca, Informagiovani ecc.)	22		21	6	22	
	Ced - Servizi Informatici	180118	(2) Nr. Totale PC in uso presso gli uffici comunali e presso i dipendenti di cui:	102		166	127	144	
1801	Ced - Servizi Informatici	180102	(2.1) Nr. PC desktop in uso	88		127	83	101	
1801	Ced - Servizi Informatici	180103	(2.2) Nr. PC portatili in uso	14		39	44	43	
	Ced - Servizi Informatici	180119	(3) Nr. Totale PC in uso presso gli organi istituzionali di cui:	7		8	2	8	
1801	Ced - Servizi	180104	(3.1) Nr. PC desktop in uso	6		6	0	6	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Informatici								
1801	Ced - Servizi Informatici	180105	(3.2) Nr. PC portatili in uso	1		2	2	2	
1801	Ced - Servizi Informatici	180107	Nr. server fisici da gestire (in uso)	7		3	3	6	
1801	Ced - Servizi Informatici	180108	Nr. server virtuali da gestire (in uso)	42		68	70	64	
1801	Ced - Servizi Informatici	180109	Nr. stampanti da gestire (in uso)	74		38	33	52	
1801	Ced - Servizi Informatici	180110	Nr. scanner da gestire (in uso)	2		4	5	4	
1801	Ced - Servizi Informatici	180112	Nr. di interventi effettuati su chiamata per la soluzione di problemi urgenti sul sw e hw	468		280	848	515	
1801	Ced - Servizi Informatici	180113	Nr. atti (delibere e determine)	37		n.d	35	36 determine + 9 delibere = 45	
1801	Ced - Servizi Informatici	180114	Nr. fornitori da gestire	34		26	23	18	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014		Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1801	Ced - Servizi Informatici	180115	Nr. riunioni/incontri con altri Enti	7		n.d.	28	43	
1801	Ced - Servizi Informatici	180116	Nr. certificati digitali rilasciati/aggiornati	8			9	4	
1801	Ced - Servizi Informatici	180117	Nr. corsi di formazione interna	5		0	3	3	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Chiara Bergamini	Funzionario Elevata Qualificazione
Giovanni Parrella	Istruttore tecnico
Personale esterno ditta AdiMatica	

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
8	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	70	
	U.O.: URP	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.11 ALTRI SERVIZI GENERALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Gestione del protocollo cartaceo e Procedimenti di competenza e su delega in front office e on line da erogare all'utenza - mantenimento degli standard consolidati	annuale	1 a) tipologie di procedimenti erogati ai singoli utenti in front office con modalità individuale su appuntamento, permettendo così di ridurre il tempo di attesa e ottimizzando il procedimento per il cittadino	40	numero	58		58			
		annuale	1 b) Gestione segnalazioni/ reclami/ suggerimenti da parte dell'utenza ricevuti in front office /telefono /mail/comunicazione–mantenimento e/o leggero scostamento (max 1 giorno) dei tempi di risposta rispetto al valore storico (il riscontro per gli utenti è comunque conseguente alla risposta fornita dai servizi)	30	tempo	30 gg.		30 gg.			
2	Accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti previo	annuale	Apertura al pubblico quotidiana dal lunedì al venerdì dello sportello URP, su appuntamento	20	giorni/settimana	5/5		5/5			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	appuntamento										
3	Sportello Spid, per i cittadini che richiedono l'identità digitale valida per tutti i servizi on-line della Pubblica Amministrazione a livello nazionale, e dei privati che decideranno di adeguare i loro servizi, utilizzabile da computer, tablet e smartphone.	annuale	Tempo medio annuo di erogazione servizio di rilascio identità digitale	10	minuti	15 minuti per utente già registrato, 30 minuti per utente da registrarsi		20 minuti per utente e già registrato, 30 minuti per utente e da registrarsi			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

--	--

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1210	urp e protocollo	121000	Nr. contatti ricevuti (utenti sportello, mail, informazione sulle modalità rilascio carte	14124	12658	Da sportello: 10071(di cui 9619 urp 452 cimiteriali)	14487	16405	14758	19195	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			identità).			Da mail: 3919 totale contatti 13990					
1210	urp e protocollo	121006	Nr licenze caccia e provvedimenti conseguenti	160	160	158	139	142	126	116	
1210	urp e protocollo	121010	Nr atti consegnati agli utenti per conto di altri uffici, contratti loculi e repertorio, uso saltuario sale comunali	1174	1065	1576	*869	1839	1941	2836	
1210	urp e protocollo	121011	Nr segnalazioni e reclami	1313	1272	1371	1634	2299	1468	1273	
1210	urp e protocollo	121022	Nr cessioni fabbricato	390	306	228	*178	165	205	301	
1210	urp e protocollo	121023	Nr contrassegni invalidi rilasciati e consegnati	134	174	165	*130	107	235	219	
1210	urp e protocollo	121026	Nr.iscrizioni/cancellazioni/trasferimenti Anagrafe canina	478	396	785	*650	745	1310	1279	
1210	urp e protocollo	121033	Nr pagamenti pos	609	857	791	*435	1251	1066	1492	
1210	urp e protocollo	121034	Nr certificati anagrafici su delega del Sindaco (stati di famiglia, residenza, ecc.)	1838	2110	2040	*1069	644	213	20**	
1210	urp e protocollo	121030	Nr atti protocollati in front-office con consegna documentazione da parte del cittadino	13788	13511	14738	15498	3081 in front office – 12116 pec	3016 in front office - 1674	3307	
1210	urp e	121036	Autentiche varie tra cui	516	530	575	*439	536	417	495	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	protocollo		autentiche PRA e per referendum e proposte di legge (nel 2017 non sono state presentate proposte di legge o iniziative referendarie)								
1210	urp e protocollo	121015	Rilascio Carta Identità Elettronica (CIE) e annotazione per donazione organi, adeguamento procedura a disposizioni	1710	1907: 1741 elettroniche e 166 carte identità cartacee	1677 elettroniche e 84 cartacee	*962 elettroniche e 35 cartacee	2612 CIE 63 cartacee	1938 CIE e 41 cartacee	2604 CIE e 34 cartacee	
1210	urp e protocollo	121018	Spid/identità digitale CIE autenticazione utenti per servizi on line	48	200	182	425	189	113	152	
1210	urp e protocollo	121021	Prenotazioni appuntamenti per conto del cittadino in Questura per rilascio/rinnovo passaporti tramite procedura on line	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	8	15	
1207	Messi comunali	120702	Nr. atti notificati	437	578	658	346 (attività di notifiche da enti esterni sospesa durante il periodo marzo	400	770	511	

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
							maggio 2020 per disposizioni governative e di sospensione e procedimenti)				
1207	Messi comunali	120704	Nr. atti pubblicati in albo pretorio	1198	1222	1333	1058	888	1355	1317	

* Valori a consuntivo che registrano uno scostamento rispetto alla previsione iniziale anno 2020 dovuti alle limitazioni governative (le più stringenti quelle del periodo marzo-maggio ma a più riprese durante l'anno 2020) che hanno vietato l'accesso dei cittadini e disposto il differimento/sospensione dei termini per tutti i procedimenti NON indifferibili così come classificati con: decreti del Sindaco n. 1 del 12.3.2020, n. 2 del 24.3.2020, n. 3 del 18.5.2020, n. 5 del 23.6.2020

** i certificati anagrafici ora sono emessi in gran parte direttamente dalla U.O. Servizi Demografici. Inoltre il numero è diminuito anche grazie alla possibilità per il cittadino di farli direttamente on line in autonomia

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Chiara Bergamini	Responsabile di area
Paola Lambertini	Funzionario EQ - Responsabile di Servizio
Smarrazzo Maria Luisa	Istruttore amm.vo contabile
Francesca D'Annunzio al 50%	Istruttore amm.vo contabile

Pomponio Raffaele	Istruttore amm.vo contabile
Strazzari Sabrina	Operatore esperto
Malek Ebrahimian Alfi	Operatore esperto
Donati Claudia	Operatore esperto

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI			Responsabile del procedimento	PAOLA LAMBERTINI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	07	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI, ANAGRAFE E STATO CIVILE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: Formazione atti di Matrimonio			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
9	<i>Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	

Descrizione obiettivo			
In base alle tariffe approvate con deliberazione di giunta comunale n. 159 del 23.11.2023, e confermate per l'annualità 2025, all'utenza è richiesta una contribuzione per i matrimoni celebrati al di fuori degli orari di servizio pari rispettivamente a € 300,00 per i residenti ed € 500,00 per non residenti. Inoltre, per i matrimoni celebrati presso la sede esterna, è richiesto all'utenza un contributo di € 600,00 per i residenti e di € 800,00 per i non residenti. L'erogazione del servizio fuori dell'orario di lavoro è un valore aggiunto che si offre ai nubendi i quali per ovvie ragioni gradiscono celebrare un momento così importante di sabato o di domenica, giornate normalmente dedicate a questi lievi eventi e durante le quali è possibile la partecipazione di un maggior numero di parenti e amici. Tale opportunità è resa possibile grazie alla disponibilità dei dipendenti dell'Area Innovazione Servizi al Cittadino che spontaneamente aderiscono al progetto. Per questo l'Amministrazione ha deciso di premiare tale partecipazione mediante un progetto incentivante.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	----------	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Rendicontazione del progetto annualità 2024 al fine del riparto degli incentivi ai dipendenti partecipanti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X								
	Ottenuto												
2	Raccolta delle adesioni dei dipendenti al progetto e verifica della fattibilità in base al numero di adesioni												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										

	Ottenuto													
3	Stesura e approvazione del progetto													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto		X	X										
	Ottenuto													
4	Avvio dell'erogazione del servizio di celebrazione matrimoni fuori orario di lavoro													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto													

REALIZZAZIONE - ANNO 2026														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Rendicontazione del numero di matrimoni celebrati e della misura in cui i dipendenti hanno partecipato al progetto													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto	X	X	X										
	Ottenuto													

REALIZZAZIONE - ANNO 2027														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1														
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													
	Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Paola Lambertini, Raffaella Zini, Rosalia Demma			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Sabrina Strazzari, Alfi Malek, Claudia Donati, Raffaele Pomponio, Giovanni Parrella, Maria Luisa Smarrazzo			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Soddisfaccimento delle richieste dell'utenza di celebrazione dei matrimoni al di fuori degli orari di lavoro degli uffici comunali (numero di richieste evase/ numero di richieste pervenute)	100	percentuale	100%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
------------	--	--------------------------	----------------------------	-----------------	-----------------	-------------------------

1						
---	--	--	--	--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
3033022	Contributi da Utenza per celebrazione matrimoni fuori dall'orario di lavoro	€ 4.500,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
101201210/15	Retribuzione personale amministrativo e tecnico – fondo compensi incentivanti	€ 2.240,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
10	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	48	
	U.O.: ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE MISSIONE - 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMA – 01.07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE PROGRAMMA - 12.09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	ANAGRAFE – Mantenimento dello standard attuale per la registrazione della pratica anagrafica rispetto alla tempistica di legge	annuale	Rispetto dei tempi attuali di registrazione delle dichiarazioni di residenza	8	n. gg	2		2			
2	STATO CIVILE Mantenimento dello standard attuale per la registrazione atti di Stato Civile	annuale	Rispetto dei tempi attuali di registrazione eventi: nascita -matrimonio-morte-cittadinanza: 2a) iscrizioni 2b) trascrizioni	8	n. gg	2a) 1 2b) 7		2a) 1 2b) 7			
3	ELETTORALE Mantenimento standard attuale dei procedimenti rispetto alla tempistica di legge: Revisioni dinamiche e Revisioni semestrali	annuale	Elettorale – revisioni dinamiche e semestrali 3a) dinamiche prima tornata 3b) dinamiche seconda tornata	8	tempo	3a) 10.1 – 10.7 3b) 31.1 – 31.7		3a) 10.1 – 10.7 3b) 31.1 – 31.7			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			3c) semestrali elenco preparatorio 3d) semestrali formazioni elenco 3e) semestrali variazione liste sezionali/ generali			3c) febbraio/ agosto 3d) 4.4. - 10.10 3e) 7/6 -10/12		3c) febbraio / agosto 3d) 4.4. - 10.10 3e) 7/6- 10/12			
4	Separazioni e divorzi	annuale	Separazioni e divorzi – mantenimento del tempo previsto per l'annotazione degli accordi stragiudiziali di separazione e per gli accordi di divorzio	8	tempo	7<14		7<14			
5	Unioni civili e convivenze di fatto	annuale	Unioni civili - annotazione in schede/iscrizione in registro comprese tra 7 < 14 giorni	4	tempo	7<14		7<14			
6	Adempimenti periodici (comunicazioni ad enti esterni - Istat)	annuale	Comunicazione dati con cadenza giornaliera/mensile	6	tempo	Entro l'ultimo giorno di ogni mese		Entro l'ultimo giorno di ogni mese			
7	Accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti	annuale	Si ritiene di garantire, l'accessibilità quotidiana agli uffici da parte dell'utenza quindi	8	giorni/ settimana	5/5		5/5			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			dal lunedì al venerdì, come modalità di servizio particolarmente esteso								
8	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - gestione istanze di riordino allo scadere delle concessioni - obiettivo di mantenimento	annuale	evasione del totale delle istanze presentate nell'anno solare entro massimo 30 giorni dalla presentazione (per la parte amministrativa)	5	percentuale (n. istanze evase / istanze presentate)	100%		100%			
9	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - istruttoria delle nuove concessioni - obiettivo di mantenimento	annuale	evasione del totale delle istanze presentate nell'anno solare entro massimo 30 giorni dalla presentazione (per la parte amministrativa)	5	percentuale (numero istanze evase/n. istanze presentate)	100%		100%			
10	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - gestione pratiche da funerale - obiettivo di mantenimento	annuale	evasione del totale delle istanze presentate nell'anno solare (per la parte amministrativa) entro due giorni dalla richiesta	8	tempo	entro 2 giorni		entro 2 giorni			
11	POLIZIA MORTUARIA E SERVIZI CIMITERIALI - gestione scadenze concessioni - obiettivo di mantenimento	annuale	pubblicazione annuale all'albo pretorio delle scadenze delle concessioni	6	scadenza	entro il 02 novembre		entro il 02 novembre			
12	SERVIZI CIMITERIALI - bollettazione illuminazione votiva - obiettivo di mantenimento	aprile	12 a) - elaborazione avvisi con pagoPA e invio agli utenti	5	scadenza	31 ottobre		30 aprile			
		annuale	12 b) - gestione segnalazioni e reclami utenze lampade votive	5	% segnalazioni gestite	100%		100%			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
		annuale	12 c) - gestione istanze di rimborso	5	% istanze gestite	100%		100%			
13	Esumazioni ordinarie (recupero inumazioni da funerali dal 2005 al 2007 campo n. 13)	2025	Programmazione ed esecuzione delle esumazioni ordinarie	11	numero di esumazioni nell'anno			74			
■ Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170500	Certificati emessi attestato di irreperibilità	▼	▼	▼		0	0	61	71
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170501	Certificati di residenza	▼	▼	▼		126	117	269	233
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170502	Certificati storico residenza (automatico)	▼	▼	▼		53	166	156	219

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170503	Certificati Residenza Aire	▼	▼	▼		0	1	4	7
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170504	Certificati Stato di famiglia	▼	▼	▼		116	167	185	194
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170505	Certificati Stato famiglia alla data della morte	▼	▼	▼		6	4	1	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170506	Certificati possesso Carta di Identità	▼	▼	▼		0	0	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170507	Certificati Modello 308	▼	▼	▼		0	0	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170508	Certificato di Emigrazione	▼	▼	▼		7	23	5	2
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170509	Certificati Stato di famiglia Aire	▼	▼	▼		0	0	0	2
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170510	Certificati Cont.Nasc. Resid. Cittad. Es.Vita	▼	▼	▼		462	187	20	18
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170511	Certificati Cont. Nasc. es. vita.st. civ. pol. (AIRE)	▼	▼	▼		0	0	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170512	Certificati Contest. Nasc.st. civ. (AIRE)	▼	▼	▼		0	0	0	0

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170513	Certif. Cont.Nascita. Residenza Citt.St.civ.	▼	▼	▼		10	54	295	214
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170514	Certificati Autentica di copia	▼	▼	▼		0	0	15	13
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170515	Certif. Autentica di Firma	▼	▼	▼		0	0	2	1
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170516	Certificati Autentica di Foto e Firma	▼	▼	▼		0	0	92	117
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170517	Certificati Legaliz. Foto	▼	▼	▼		0	0	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170518	Certificati di Cittadinanza	▼	▼	▼		0	3	6	4
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170519	Certificati Stato libero	▼	▼	▼		22	46	55	85
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170520	Certifi. Esistenza in vita	▼	▼	▼		4	10	14	21
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170521	Certificati Risultanza Anagrafica di Nascita	▼	▼	▼		0	0	13	14
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170522	Certificati di Matrimonio	▼	▼	▼		31	10	57	66

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170523	Certificati di Vedovanza	▼	▼	▼		1	1	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170524	Certificato di morte Anagrafica	▼	▼	▼		0	1	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170525	Certificato iscrizioni nelle liste elettorali	▼	▼	▼		505	91 scostamento dovuto al fatto che non vi sono state raccolte firme per proposte di legge o Referendum	158	1939 scostamento dovuto al fatto che vi sono state raccolte firme per proposte di legge o Referendum e le elezioni comunali che hanno richiesto il rilascio dei certificati elettorali per i sottoscrittori delle liste presenti alle elezioni e per i candidati delle liste stesse.
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170526	Certificati Godimento dei diritti politici	▼	▼	▼		0	4	2	0
1705	Anagrafe/	170528	Certificato di morte con	▼	▼	▼		0	0	0	0

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Stato civ.Elettorale		generalità								
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170529	Certificato di matrimonio	▼	▼	▼		31	22		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170530	Certificato di morte senza generalità	▼	▼	▼		90	98	136	116
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170531	Certificato di nascita	▼	▼	▼		0	0	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170532	Certificato di nascita con generalità	▼	▼	▼		87	86	115	81
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170533	Estratto di matrimonio	▼	▼	▼		84	159	221	250
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170534	Estratto di morte	▼	▼	▼		25	27	81	87
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170535	Estratto di morte con generalità	▼	▼	▼		0	0	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170536	Estratto di nascita	▼	▼	▼		34	92	114	156
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170537	Estratto di nascita con generalità	▼	▼	▼		0	0	0	0
1705	Anagrafe/	170538	Stato di famiglia alla data	▼	▼	▼		16	13	2	0

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Stato civ.Elettorale										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170539	Certificato storico stato di famiglia	▼	▼	▼		16	27	41	52
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170565	Totale certificati rilasciati	1882	2000 (lo scostamento rispetto alla previsione è dovuto al fatto che dal 14.8.2018 il Sia è riuscito a rimettere in funzione il sistema di interrogazione da parte degli Enti esterni per il rilascio certificati (solo alcune tipologie) denominato Ana-Cner,	1387	*1153	1742	1355	2.120	3962
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170542	Pratiche di immigrazioni	475	480	510	491	565	617	591	558
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170543	Pratiche di emigrazioni	358	304	370	368	400	412	377	405
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170544	Pratiche Aire	34	30	16	19	44	70	27	91
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170545	Cambio abitazione	217	178	231	*178	258	241	188	195
1705	Anagrafe/	170546	Statistiche anagrafiche	13	12	1	1	1	0	0	0

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Stato civ.Elettorale										
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170547	Statistiche stato civile	13	12	13	12	13	13	13	13
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170548	Rilevazioni statistiche elettorali	2	2	2	2	2	2	2	2
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170549	Pratiche pensione	0	0	0	0	0	0	0	0
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170550	Atti di nascita	144	156	174	158	127	159	152	156
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170551	Atti di morte	166	172	197	183	212	208	191	222
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170552	Atti di matrimonio	133	95	133	73	113	76	96	101
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170553	Pubblicazioni	70	68	58	42	62	59	72	72
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170554	Atti di cittadinanza	39	59	76	60	53	74	85	92
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170555	Permessi di seppellimento	57	65	72	60	43	86	78	101
1705	Anagrafe/	170557	Annotazioni su atti di	250	320	0	***173	263	204	303	296

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Stato civ.Elettoriale		nascita morte matrimoni								
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170558	Attribuzione codici fiscali	144	156	200	*127	97	//	0	0
1705	Elezioni	170200	Cancellazioni elettorali	333	430	622	316	522	535	433	583
1705	Elezioni	170201	Iscrizioni elettorali	466	484	762	542	622	764	688	817
1705	Elezioni	170202	Rilascio tessere elettorali 1° immissione	466	484	762	542	622	764	688	817
1705	Elezioni	170203	Rilascio duplicati tessere elettorali	0	1415 (scostamento dovuto a elezioni politiche 4 marzo 2018 e referendum fusione 7 ottobre 2018)	799	*243	42 scostamento dovuto al fatto che non si sono svolte elezioni nel 2021	584	30 scostamento dovuto al fatto che non si sono svolte elezioni nel 2023	579
1705	Elezioni	170204	Iscritti liste elettorali maschi e femmine	466	484	762	542	622	764	688	817
1705	Elezioni	170205	Consultazioni elettorali	0	2	2	2	0	2	0	2
1705	Elezioni	170206	Iscriz. albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	9	16	56	31	23	12	113	18
1705	Elezioni	170207	Cancellazioni albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	22	15	51	35	53	20	49	18
1705	Stato civile	170559	Separazioni e divorzi	24	11	21	14	27	10	16	13
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170560	Contatti diretti con utenti (utenza rilevata con mangiacode sino al 2019 e con agenda informatica dal		6476 (rilevazione fatta da mangiacode-sistema "webSI"; lo scostamento rispetto alla	4462 (rilevazione fatta da mangiacod	800 (rilevati da agenda informatica condivisa di	1200 (rilevati da agenda informatica	1781	1810	1990

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			2020)		previsione è dovuto al fatto che il mangiacode informatico WebSi è stato installato il 2.8. 2018 e quindi la previsione 2018 è stata fatta in parte su stima e in parte su rilevazioni dell'eliminacode precedentemente installato a Casa Bondi che non copriva delle postazioni di front office dei servizi demografici	e WebSi)	prenotazione appuntamenti secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)	condivisa di prenotazione appuntamenti secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)			
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170561	Contatti indiretti (richieste e-mail, pec, fax)		3800	3450 da protocollo; 2011 da mail semplice; 1 da fax. tot. 5462	5000 (mediamente 4 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)	7000 (mediamente 6 contatti/giorno per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)	7500	7650	8400

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1705	Stato civile	170562	Unioni civili e convivenze di fatto (legge in vigore dal 5.6.2016)	3	3	1	14	14	17	24	20
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170563	Rilascio autorizzazioni cremazioni		105	132	32	68	112	59	49
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050122	Rilascio autorizzazioni cremazioni (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	182	126
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170564	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali		127	100	**49	80	128	75	96
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050123	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	192	150
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettoriale	170566	Rilascio autorizzazioni Affidamento e dispersioni ceneri		40	44	16	49	64	64	24
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050124	Rilascio autorizzazioni Affidamento (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	1	3
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050125	Rilascio autorizzazioni dispersioni ceneri (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	88	68
1705	Stato civile /	170567	DAT informazioni e registrazione		34	25	10	10	6	7	17

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			219/17								
1705	Leva /	170568	Leva – Richiesta certificati e formazione leva militare		30	66	70	56	95	85	70
10501	ufficio amm. Cimitero	1050109	Nr tumulazioni	Salme 38 resti 12 ceneri 146 sub totale 196 totale 319	totale 216 Salme 73 resti 31 ceneri 85 traslazioni in ossario 8 traslazioni fuori Castenaso nr. 8 traslazioni da altro cimitero 11	102salme +117 ceneri totali funerali 294	**Funerali : 154 tumulazioni da funerali 66 54 ceneri 6 da lavori di riordino	Funerali : 164 tumulazioni da funerali 76 79 ceneri 29 da lavori di riordino	Funerali : 143 tumulazioni da funerali 53 86 ceneri 50 da lavori di riordino	sostituito dai nuovi indicatori sotto	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050126	Funerali (istruttorie)	185	175	204	154	164	143	132	150
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050127	Funerali, Tumulazioni salme	79	73	97	66	76	50	58	53
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050128	Funerali, Tumulazioni ceneri	91	76	84	54	79	86	86	96
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050129	Funerali, tumulazione salme/resti mortali per ricongiungimento coniugi -TRI	▼	▼	5	1	2	3	2	4
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050130	Funerali, tumulazione resti ossei per ricongiungimento familiare -TRI	▼	▼	0	3	7	4	1	2
10501	Polizia Mortuaria	1050131	Funerali, tumulazione ceneri per	▼	▼	12	4	8	6	5	3

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	/Cimiteriali		ricongiungimento coniugi/familiare -TRI								
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050132	Funerali, dispersione ceneri in Giardino dei Ricordi	▼	▼	23	6	5	2	2	1
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050133	Funerali, dispersione ceneri in Giardino dei Ricordi per ricongiungimento coniugi	▼	▼	0	0	0	0	2	0
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050134	Funerali inumazioni	20	17	24	11	17	15	14	9
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050135	Camera Mortuaria, registrazioni soste ed emissioni	52	65	102	88	79	73	21	12
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050136	Richieste Lavori (istruttorie per scadenze concessioni)	61	84	45	38	61	84	86	84
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050137	Richieste Lavori, nr. di defunti	▼	▼	▼	▼	▼	128	119	131
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050138	Lavori, Tumulazioni salme	▼	▼	5	1	1	4	2	31
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050139	Lavori, Tumulazioni ceneri	▼	▼	33	21	29	50	49	22
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050140	Lavori, tumulazione resti ossei	▼	▼	4	17	20	6	9	7
10501	Polizia	1050141	Lavori, dispersioni ceneri in	▼	▼	18	4	9	20	29	10

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Mortuaria /Cimiteriali		Giardino dei Ricordi								
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050142	Lavori, dispersioni ceneri fuori Cimitero	▼	▼	17	9	10	19	69	43
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050143	Lavori, tumulazioni in ossario comune	▼	▼	3	6	3	6	17	3
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050144	Lavori, riordini tumulazioni in posizioni di nuova concessione	▼	▼	▼	▼	▼	▼	16	5
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050145	Lavori, riordini tumulazioni in posizioni già in concessione	▼	▼	▼	▼	▼	▼	51	20
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050146	Lavori, riordini in campi di mineralizzazione	27	6	8	3	0	8	3	1
10501	Servizi Cimiteriali	1050118	Dispersioni ceneri area interna cimitero	12	20	23 + 17 (sul territorio)	**6+ 9 sul territorio	5	22	31+ 69 fuori cimitero	sostituito dai nuovi indicatori sopra
10501	Servizi Cimiteriali	1050112	Nr traslazioni verso altri cimiteri	10	8	0	1	9	1	17	7
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050147	esumazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0	0	0
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050148	estumulazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0	0	0

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
10501	Servizi Cimiteriali	1050120	Nr esumazioni-estumulazioni	Totale 108 97 est. 11 esum.	Tot. 146 124 estumulazioni +1 esumazione da campo indecomposti +21 esumazioni da funerali	0	**26	1	153	0 +239	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050149	esumazioni ordinarie	11	22	0	0	0	0	0	56
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050150	estumulazioni ordinarie	97	124	0	26	1	153	239	103
10501	Uff amm cimitero	1050117	Concessioni perpetue (trasformate ex regolamento) in scadenza 2018	196	14	0	2	192	188	188	indicatore non più in uso
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050151	Concessioni in scadenza nell'anno (gestione avvisi su lapidi, elenco all'Albo Pretorio)	98	120	55	124	348	222	120	181
10501	Servizi Cimiteriali	1050152	Concessioni perpetue ancora in essere	213	209	198	198	192	188	185	185
10501	Servizi Cimiteriali	1050153	Concessioni perpetue permutate con temporaneità prevista dal Reg.to	4	11	0	0	6	4	3	0
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050154	utenti ricevuti	659	577	500	115	62	102	105	127
10501	Polizia	1050155	Protocollazione documenti	144	277	315	296	207	430	659	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Mortuaria /Cimiteriali		in arrivo (rilevato da Gestionale di Protocollo)								
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050156	Protocollo documenti in uscita (rilevato da Gestionale di Protocollo)	268	23	29	20	3	103	506	
10501	Servizi Cimiteriali	1050157	gestione fax (rilievo manuale)	329	266	346	50	▼	▼	▼	▼
10501	Servizi Cimiteriali	1050158	Preventivi rilasciati (da Nuovo Gestionale Cimiteriale)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	103	135
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050159	gestione telefonate (entrata/uscita, rilievo manuale)	1279	1107	1589	1563	2117	2684	2518	2799
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050160	gestione mail (entrata/uscita, rilievo manuale)	272	279	456	1501	1664	3912	4619	3193
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	1050161	Istruttorie formali Cimiteriali	333	300	348	334	344	383	346	371
10501	ufficio amm. Cimitero Servizi Cimiteriali	1050114	Nr complessivo contratti	222	170	164	152	159	146	166	142
10501	Servizi Cimiteriali	1050162	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 40 - da Funerali	▼	▼	62	50	52	36	43	80
10501	Servizi Cimiteriali	1050163	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 50 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	4
10501	Servizi	1050164	Nr. contratti nuove	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	3

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Cimiteriali		concessioni loculi anni 60 - da Funerali								
10501	Servizi Cimiteriali	1050165	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 40	▼	▼	10	6	8	7	2	7
10501	Servizi Cimiteriali	1050166	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
10501	Servizi Cimiteriali	1050167	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
10501	Servizi Cimiteriali	1050168	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 40 - da Lavori	▼	▼	3	3	0	0	2	1
10501	Servizi Cimiteriali	1050169	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
10501	Servizi Cimiteriali	1050170	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
10501	Servizi Cimiteriali	1050171	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 40 - da Funerali	▼	▼	33	20	21	21	21	25
10501	Servizi Cimiteriali	1050172	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	4
10501	Servizi Cimiteriali	1050173	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	4
10501	Servizi	1050174	Nr. contratti nuove	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	2

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Cimiteriali		concessioni anticipate ossari anni 40								
10501	Servizi Cimiteriali	1050175	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 40 - da Lavori	▼	▼	5	13	11	11	13	4
10501	Servizi Cimiteriali	1050176	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	1
10501	Servizi Cimiteriali	1050177	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	0
10501	ufficio amm. Cimitero	1050115	Nr rinnovi/proroghe contratti scaduti/appendici contrattuali -	Rinnovi 31 + 54 app totale128	Rinnovi 29 vulture 114	Rinnovi 19 vulture 70 appendici 45	7rinnovi 20 vulture 12 appendici	50 rinnovi 53 vulture 50 appendici	47 rinnovi 42 vulture 54 appendici	sostituito dai nuovi indicatori sotto	
10501	Servizi Cimiteriali	1050178	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 40 (2017/2018 valore unitario con rinnovi ossari)	31	29	14	27	73	32	59	
10501	Servizi Cimiteriali	1050179	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050180	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050181	Nr. contratti proroga Loculi anni 25	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050182	Nr. contratti proroga Loculi al raggiungimento del 20° anno decesso salma	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi	1050183	Nr. contratti rinnovi Ossari	*	*	5	13	11	15	12	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Cimiteriali		anni 40 (2017/2018 valore unitario con rinnovi loculi)								
10501	Servizi Cimiteriali	1050184	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050185	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
NUOVO	Servizi Cimiteriali	1050186	Nr. contratti proroga Ossari anni 25	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	1050187	Nr. contratti voltture loculi/Tombe di Famiglia (2017/2018 valore unitario con voltture ossari)	120	114	76	72	53	45	57	
10501	Servizi Cimiteriali	1050188	Nr. contratti voltture ossari (2017/2018 valore unitario con voltture ossari)	*	*	14	15	0	3	9	
10501	Servizi Cimiteriali	1050189	Nr. rinunce Loculi	63	88	58	36	86	122	72	
10501	Servizi Cimiteriali	1050190	Nr. rinunce Ossari	0	0	7	2	5	4	9	
10501	Servizi Cimiteriali	1050191	Lampade votive richieste allacci	75	51	68	12	58	74	67	
10501	Servizi Cimiteriali	1050192	Lampade votive richieste distacchi	84	94	125	11	105	56	79	
10501	Servizi Cimiteriali	1050193	Lampade votive richieste voltture utenze da interessato	62	52	63	7	32	13	49	
10501	Servizi Cimiteriali	1050194	Lampade votive chiusure coattive	15	8	4	5	48	87	29	
10501	Servizi	1050195	Lampade votive	▼	26	29	1	25	12	23	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Cimiteriali		segnalazioni disservizi								
10501	Servizi Cimiteriali	1050116	Nr solleciti pagamento lampade votive	64	72	55	0 (la bollettazione è partita nel settembre 2020 e quindi non è stata compiuta entro fine anno alcuna attività di sollecito)	0	80	87	
10501	Servizi Cimiteriali	1050121	Nr. posizioni di utenti gestite per servizio illuminazione votiva (è risultato un notevole calo di richiesta del servizio, un congruo numero di luci è stato spento coattivamente per mancati pagamenti protratti nel tempo)	3003	2042	1963	1923	1867	1794	1747	

* Valori a consuntivo che registrano uno scostamento rispetto alla previsione iniziale anno 2020 dovuti alle limitazioni governative (le più stringenti quelle del periodo marzo-maggio ma a più riprese durante l'anno 2020) che hanno vietato l'accesso dei cittadini e disposto il differimento/sospensione dei termini per tutti i procedimenti NON indifferibili così come classificati con: decreto del sindaco n. 1 del 12.3.2020, n. 2 del 24.3.2020, n. 3 del 18.5.2020, n. 5 del 23.6.2020.

**Occorre evidenziare che a seguito dell'epidemia sanitaria con ordinanza sindacale nr. 10/2020 dal 20.3.2020 al 4 maggio 2020, il cimitero comunale è stato chiuso agli utenti (e conseguentemente vietate tutte le operazioni ad eccezione dei funerali). Lo scostamento del dato è quindi dovuto alla gestione dei decessi intraospedaliera con conseguente minore richiesta di autorizzazioni al trasporto normalmente rilasciate dall'ufficiale di stato civile.

Sensibilmente diminuite anche le autorizzazioni al transito dalla camera mortuaria (disciplinata a far data dalla deliberazione di Giunta n. 137 del 10.11.2016) dovuto alla regolamentazione dei decessi per covid direttamente gestiti dalle strutture ospedaliere senza transito alcuno in strutture diverse.

*** lo scostamento del dato proviene dalla sospensione delle attività di Cancellerie dei Tribunali, dovute ai provvedimenti governativi da cui provengono in gran parte le richieste di annotazioni.

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Paola Lambertini	Funzionario Responsabile Unità operativa
Marina Costa	istruttore amm.vo contabile
Laura Sasdelli	istruttore amm.vo contabile
Francesca D'Annunzio al 50%	istruttore amm.vo contabile
Raffaella Zini	Funzionario Responsabile Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali
Rosalia Demma	operatore esperto

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		Responsabile gestore	CHIARA BERGAMINI
U.O.	COMUNICAZIONE		Responsabile del procedimento	CHIARA BERGAMINI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
	PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.01	LA COMUNICAZIONE COME STRUMENTO PER UNA POLITICA CONDIVISA E PARTECIPATA	
	OB.OPERATIVO	M.01.01 P.01.01	NUOVO APPALTO COMUNICAZIONE	
	INDICATORE DI RISULTATO	1. aumento del 20% del numero di accessi al sito istituzionale al termine del triennio, quindi al 31.12.2027 rispetto ad ottobre 2024 calcolato sul dato delle visite (4.497 a ottobre 2024); 2. aumento del 10% numero di followers sui canali social al termine del triennio rispetto al dato al 22 ottobre 2024 che è il seguente: 6809 follower su FB e 1760 follower su IG; 3. aumento del numero di quotidiani su cui vengono pubblicate notizie di Castenaso (arrivare almeno a tre quotidiani all'anno); 4. aumento del numero di servizi televisivi su Castenaso (arrivare almeno a tre servizi televisivi all'anno) al termine del triennio		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
11	Comunicazione Integrata <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	35	
Descrizione obiettivo			
Il contesto in cui si sviluppa la comunicazione e l'informazione delle Pubbliche Amministrazioni è profondamente e rapidamente mutato nel corso degli ultimi anni: da sottolineare la maggior complessità che la funzione ha acquisito nel tempo, in quanto ai canali tradizionali (sito internet istituzionale, newsletter e periodico cartaceo) si sono affiancati i moderni social network con i propri contenuti innovativi (immagini, video, ecc.) dai quali è impossibile prescindere per raggiungere tutte le fasce della popolazione interessata. Ciò porta alla necessità di dotarsi di un piano della comunicazione integrato, che adotti un approccio globale e sinergico sfruttando al meglio e in maniera coordinata i vari strumenti di comunicazione a disposizione dell'Ente. La nuova Amministrazione eletta a giugno 2024 si pone tra i propri obiettivi quello di innovare completamente la strategia comunicativa, facendo un salto di qualità, definendo l'immagine e il branding dell'Ente al fine di migliorare la visibilità e conseguentemente la partecipazione dei cittadini alla costruzione e alla valutazione delle politiche pubbliche. Tale obiettivo non può essere raggiunto con risorse interne, in quanto occorrono professionalità adeguate e specificamente formate. Pertanto si intende affidare un nuovo appalto triennale per il servizio di comunicazione istituzionale dell'Ente ad agenzia specializzata in grado di fornire le risorse umane necessarie per realizzare un approccio integrato alla comunicazione, superando il metodo talvolta frammentato e la separazione tra le diverse funzioni tipica delle amministrazioni pubbliche, promuovendo una gestione integrata, trasversale e collaborativa dei processi. L'obiettivo è quello di sviluppare una cultura della comunicazione a 360°, in grado di permeare tutto l'Ente e garantire maggiore efficacia, tempestività e coerenza nei flussi informativi interni ed esterni. Nei primi mesi del 2025, l'attività della UO Comunicazione consisterà pertanto nella redazione dei documenti di gara (capitolato speciale d'appalto, relazione tecnico illustrativa, criteri di aggiudicazione, requisiti di			

partecipazione, determina a contrarre) da fornire alla CUC dell'Unione Terre di Pianura per la gestione della procedura aperta.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Redazione documenti di gara e determinazione a contrarre												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												
2	Espletamento procedura di gara												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X								
	Ottenuto												
3	Aggiudicazione e stipula contratto												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X							
	Ottenuto												
3	Gestione nuovo appalto												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Gestione nuovo appalto												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Gestione nuovo appalto												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	
1	Ufficio gare Unione Terre di Pianura	Procedura d'appalto	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Chiara Bergamini

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Personale CUC Terre di Pianura

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Determina di affidamento nuovo appalto	100	scadenza	31/05/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Tasso medio di coinvolgimento (engagement) dei post di Facebook e di Instagram (media calcolata sui post dell'intera annualità)	100	%	≥ 2%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Incremento del numero di visite al sito internet istituzionale rispetto all'annualità 2024 (76.199)	100	%	≥ 10%		

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
103001233/11	Servizi di comunicazione - spese per comunicazione	€ 48.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
12	Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	35	
	U.O.: COMUNICAZIONE	Responsabile procedimento: Chiara Bergamini		
	MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Sito internet istituzionale e canali social (Facebook e Instagram) – obiettivo di mantenimento: aggiornamento pagina Facebook istituzionale, gestione e aggiornamento sito internet istituzionale – Newsletter settimanale. Attività trasversale di collegamento e pubblicizzazione eventi istituzionali promossi e curati da altre aree comunali.	annuale	Aggiornamenti e inserimento avvisi ed eventi sito internet, pagina Facebook e Profilo Instagram	30	scadenza	5 gg dalla richiesta		5 gg dalla richiesta			
2	Coordinamento e redazione periodico comunale “Castrum Nasicae” – obiettivo di mantenimento	annuale	Periodico comunale: numero prodotti annui –	25	numero	6		6			
3	Servizio Comunicazione – obiettivo di mantenimento: gestione dell'informazione in uscita tramite la redazione di comunicati stampa; opuscoli e guide informative e infografiche	annuale	Mantenimento del numero degli iscritti alla newsletter settimanale	9	numero	2185 avvisi novità 2114 eventi al		2185 avvisi novità 2114 eventi			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
						31/12/24					
4a	Profilo Facebook – obiettivo di miglioramento: incrementare il numero dei follower con un migliore e più accattivante piano comunicativo	annuale	Incremento percentuale del numero di follower della pagina FB	18	%	6962 follower		Incremento del 5% al 31/12/25 rispetto al 31/12/24			
4b	Profilo Instagram – obiettivo di miglioramento: incrementare il numero dei follower con un migliore e più accattivante piano comunicativo	annuale	Incremento percentuale del numero di follower della pagina IG	18	%	1841 follower		Incremento del 10% al 31/12/25 rispetto al 31/12/24			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
2	
3	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024
5206	Comunicazione	121038	Castrum realizzati	6	6	4	2	6	6	6	
1104	Ufficio Stampa	121039*	Comunicati stampa	1057	324 (lo scostamento rispetto agli anni precedenti deriva dal fatto che dal 1.1.2018 Castenaso ha aderito al servizio settimanale di rassegna stampa della Città metropolitana di Bologna che elabora la rassegna)	Comunicati fatti nr. 30 – rassegna stampa con inserito città di castenaso nr. 339 articoli	217 +56	293 + 48	329+25	32	
5206	Comunicazione	121019	Post facebook	281	274	407	645	700	720	700	
5206	Comunicazione	121020	Gestione pagina Instagram Comune Castenaso - nr foto pubblicate	10	14	3	5	21	76	55	
5206	Comunicazione	520601	Numero follower su pagina Facebook	ND	ND	ND	ND	4550	5446	6058	
5206	Comunicazione	520602	Numero follower su profilo Instagram	ND	ND	ND	ND	1066	1230	1374	
5206	Comunicazione	520603	Iscritti alla Newsletter avvisi	ND	ND	ND	ND	2155	2268	2353	
5206	Comunicazione	520604	Iscritti alla Newsletter eventi	ND	ND	ND	ND	2113	2201	2276	
5206	Comunicazione	520605	Incontri con Città	12	12	12	2	3	4	3	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024
			Metropolitana per coordinamento Ufficio Stampa (gestione convenzione)								

*nota all'indicatore cod. 121039: rimangono solo i comunicati stampa in quanto si è deciso di disdire il servizio rassegna stampa di città metropolitana

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Chiara Bergamini	Responsabile di Area - Funzionario EQ
Personale esterno	Ditta Appalto comunicazione
Personale esterno	Ditta Concessione periodico Castrum

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

U.O. Sviluppo organizzativo e Risorse umane

U.O. Bandi e Best Practice

U.O. Segreteria/Legale contratti

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			Responsabile gestore	LETIZIA RISTAURI
U.O.	RISORSE UMANE			Responsabile del procedimento	CLAUDIA VIETRI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI CONTROLLO		
	PROGRAMMA	10	RISORSE UMANE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.16	VALORE AL BENESSERE ORGANIZZATIVO E RELAZIONALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.16 P.10.14	VALORE ALLA FORMAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Aggiornamento annuale Piano della formazione dell’Ente e partecipazione annuale ai bandi di formazione ValorePa, previa individuazione dei fabbisogni formativi del Comune di Castenaso			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
13	Progetto di formazione continua	25	
Descrizione obiettivo			
L'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti della Pubblica Amministrazione è un obiettivo valorizzato dall'Ente nell'ambito del benessere organizzativo, nella consapevolezza anche dell'incidenza di tale competenza rispetto all'utenza, nonché esplicitato dalla circolare del Ministero della Pubblica amministrazione del 2025. Pertanto, nell'ambito della gestione e valorizzazione del personale, l'Ente programma la propria attività formativa per permettere l'acquisizione, l'aggiornamento e l'accrescimento/potenziamento delle competenze professionali di ciascuno, al fine di favorire il miglioramento degli ambienti di lavoro e conseguentemente anche l'aumento dei livelli di produttività. Perseguendo tali scopi, oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza sul lavoro, l'U.O. Risorse Umane cura la ricerca e l'organizzazione di interventi di formazione continua, con azioni formative di aggiornamento e approfondimento, mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico e anche di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente. L'ente adotterà tutti gli strumenti messi a disposizione, tra cui la piattaforma Syllabus istituita da Formez, nonché l'adesione annuale ai corsi istituiti dall'INPS con il bando denominato Valore PA che rappresentano un'ulteriore opportunità di formazione altamente specializzata per l'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti dell'Ente Considerata la rilevanza della formazione e la sua incidenza nei confronti del cittadino, altro importante obiettivo dell'U.O. Risorse Umane è quello di mantenere l'aggiornamento annuale del Piano della Formazione dell'Ente, per permettere interventi di formazione efficaci e mirati al reale accrescimento delle competenze del personale.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Programmazione corsi di formazione ed aggiornamento del personale dipendente per migliorare l'efficacia dell'agire amministrativo												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Attività propedeutiche alla stesura del Piano della Formazione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X									
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Claudia Vietri, Antonella Dall'Olio	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Aggiornamento del Piano della Formazione del Personale nell'ambito del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO)	30	scadenza	entro il 30/03/25		
2	Effettuare una formazione efficace mediante la supervisione del personale dipendente coinvolto nell'attività di formazione obbligatoria	70	nr dipendenti formati / nr dipendenti coinvolti nel progetto di formazione	100%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
14	Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Letizia ristauri	43	
	U.O.: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Responsabile procedimento: Claudia Vietri		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.10 - RISORSE UMANE		

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Costituzione provvisoria del fondo risorse decentrate	Gennaio-Febbraio-Marzo	Determina approvazione provvisoria fondo risorse decentrate	12	Scadenza			31/01			
2	Elaborazione puntuale cedolini stipendi	Annuale	Elaborazione stipendi e trasmissione dei flussi netti al Tesoriere entro il giorno 22 del mese di riferimento	20	Scadenza			Entro il giorno 22 del mese di riferimento			
3	Puntuale chiusura mensile cartellini	Annuale	Chiusura e quadratura totalizzatori entro il giorno 15 del mese successivo (in assenza di segnalazioni e di anomalie)	10	Scadenza			Comunicazione ai responsabili circa la chiusura del cartellino entro il 10 del mese successivo a quello di considerazione e chiusura entro il			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
								15 dello stesso mese			
4	Consegna dei buoni pasto spettanti ai dipendenti	Annuale	Trattasi della estrapolazione, controllo e comunicazione dei buoni pasto maturati da tutti i dipendenti e successiva consegna a questi ultimi attraverso il caricamento sulla tessera elettronica	5	Scadenza			Consegna dei buoni pasto entro il 20 del mese successivo			
5	Monitoraggio della spesa del personale per il lavoro flessibile ex art 9 comma 28 del D.L. 78/2010	Annuale	a)Invio monitoraggio annuale all'OIV b)Periodica verifica della spesa afferente al lavoro flessibile ogni qualvolta si provvede ad una modifica per il controllo del superamento del suo limite.	2 8	Scadenza			a)31/01 b)Aggiornamento del limite lavoro flessibile entro 15 giorni dall'evento			
6	Adozione e modifica del Programma Triennale del Fabbisogno del personale	Annuale	Adozione del Programma Triennale del Fabbisogno del personale a seguito dell'approvazione del Rendiconto per il calcolo della capacità assunzionale.	9	Scadenza			Adozione annuale entro il 31 maggio Adozione del Piano per eventuali modifiche			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			Adozione del piano per modifiche richieste nel corso dell'anno	6				intervenute entro 15 giorni dalla richiesta			
7	Elaborazione contratto decentrato provvisorio (preintesa) e definitivo	Annuale	a)Elaborazione della versione provvisoria del Contratto Decentrato (preintesa) per l'annualità 2025; b)Redazione del contratto decentrato e sua sottoscrizione delle sigle sindacali c)Elaborazione degli allegati obbligatori denominati: relazione tecnico-finanziaria e tecnico-illustrativa e successivo invio sul portale ARAN	9 6 3	Scadenza			entro il 30/11 entro il 31/12 entro il 31/12			
8	Corsi D.Lgs. 81/2008	Annuale	Organizzazione dei corsi obbligatori di sicurezza base in relazione al rischio con i relativi aggiornamenti, nonché corsi di PS e VVF e corsi aggiuntivi indicati dal RSPP per le mansioni	6	Scadenza			Per i neo assunti entro 6 mesi dalla data di assunzione. Per tutti gli altri a scadenza degli			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			specifiche					stessi			
9	Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Personale" all'interno di Amministrazione Trasparente	Annuale	Puntuale aggiornamento della sezione "Personale" all'interno dell'amministrazione trasparente del sito comunale. Questo obiettivo è coerente con l'accessibilità prevista dal D.L. 80/2021.	4	Scadenza			Aggiornamento trimestrale della sezione entro il: 31/03 30/06 30/09 31/12 e Immediata pubblicazione per le selezioni pubbliche			
Il totale dei pesi deve fare				100							

Note agli obiettivi

5	Obiettivo inserito a seguito della Delibera della Corte dei Conti – Sezione di Controllo della regione Emilia Romagna n. 233 del 16 ottobre 2021 con la quale venne accertato il superamento del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 in materia di spesa per il personale a tempo determinato o con rapporto di lavoro flessibile: il monitoraggio è continuo, quindi l'aggiornamento del report viene effettuato ogni volta che si modifica la richiesta di personale appartenente a questa categoria.
---	--

Indicatori di attività

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1203	Servizio personale	120304	Nr. assunzioni a tempo determinato (compr. proroghe)	1	1	1	3		2	0	
1203	Servizio personale	120305	Nr. Contratti individuali sottoscritti (comprese variazioni)	4	5	10	2	31	17	16	
1203	Servizio personale	120324	N. contratti interinali – (escluso scuola) (compr. proroghe)	2	6	6	5	13	4	0	
1203	Servizio personale	120306	Nr. cedolini elaborati	1081	1044	980	1006	1192	1303	1247	1386
1203	Servizio personale	120307	Nr. accertamenti sanitari (D.Lgs.81/2008)						42	60	
1203	Servizio personale	120308	Nr.Circolari/direttive predisposte			5	3	0	3	Nel 2024 abbiamo predisposto n. 3 circolari per i Responsabili EQ	
1203	Servizio personale	120309	Nr. corsi organizzati e a cui hanno partecipato i dipendenti	34				1	4	19	18
1203	Servizio personale	120310	Nr. dipendenti partecipanti a corsi interni						12	>70 considerando i corsi interni organizzati nell'anno 2023 (privacy, smivap e benessere organizzativo)	
1203	Servizio	120315	Nr. riunioni delegazione			17	10	8	8	8	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	personale		trattante								
1203	Servizio personale	120323	Nr. comandi gestiti (in entrata e in uscita)	2	7	5	8	11	2	6	4
1203	Servizio Personale	120316	Nr. infortuni sul lavoro	5	1	3	1	0	0	1	1
1203	Servizio personale	120317	Nr. visite fiscali richieste	0	2	2	1	0	0	1	
1203	Servizio Personale	120318	Nr. determine	32	52	63	89	205	102	98	78
1023	Servizio Personale	120320	Nr. modifiche orario di lavoro e/o turni	Modifiche effettuate su richiesta del dipendente e monitorate attraverso la comunicazione per vie brevi (esempio, email)					20	40	
1203	Servizio Personale	120325	Nr. denunce attivate LPU richieste dalla segreteria (<i>nr richieste esitate dall'Ufficio</i>)					4	4	procedimento di competenza dell'U.O. legale e contratti dal 2023 All'U.O. personale resta in capo la denuncia INAIL per la copertura assicurativa	15
1203	Servizio Personale	120326	Nr. procedure selettive attivate (<i>concorsi pubblici, mobilità, aste di collocamento, mediante</i>)					11	9	6	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			<i>comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 o richiesta di pubblicazione in G.U.)</i>								
1203	Servizio Personale	120327	Nr. certificati di servizio (verranno considerati esclusivamente i certificati trattati ed inviati)					69	24	21	21
1203	Servizio Personale	120328	Nr. fascicoli trasferiti per pensionamento ovvero per trasferimento dipendenti (mediante applicativo dedicato al protocollo o divergente che consenta di monitorare il trasferimento compiuto)					6	2	1	1
1203	Servizio personale	120329	Nr. aggiornamenti realizzati nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale di cui D.Lgs.33/13 (per inserimento e/o completamento delle informazioni afferenti al personale dipendente la cui pubblicazione è obbligatoria per legge nella sezione appositamente dedicata)					1	6	10 Aggiornamento con i cv delle Responsabili di Area + incarichi del personale dipendente e + inserimento del conto annuale + inserimento della performan	aggiornamenti obbligatori per legge

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
										ce del personale + aggiornamento dotazione organica aggiornata	
1203	Servizio personale	120330	Nr. creazione di schede informative e modulistica in formato editabile destinata al personale dipendente in ordine ai principali istituti <i>(All'interno della sezione "Area Riservata" verranno completate le schede informative destinate a tutto il personale dipendente e già diligentemente predisposte in parte nell'anno 2021 in ordine ai principali istituti interessanti la materia della gestione del personale)</i>					28	6	5	5
1203	Servizio personale	120331	Nr. rapporti con enti terzi in relazione agli esiti delle procedure concorsuali espletate <i>(attività propedeutica e fondamentale per l'Ente allo scopo di massimizzare la celerità ed economicità delle assunzioni programmate con il piano triennale del</i>					18	2	8	3 (Città Metropolitana, Budrio, Molinella)

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			<i>fabbisogno del personale in corso)</i>								
1203	Servizio personale	120332	Nr. protocolli in uscita (verifica dei protocolli in uscita attraverso l'applicativo utilizzato e trasmessi dalla U.O. "Sviluppo organizzativo e risorse umane")					206	212	172	54
1203	Servizio personale	120333	Pratiche previdenziali (preparazione dei fascicoli per il consulente e relativo invio all'INPS delle risultanze)					37	57	26	16

Personale coinvolto - attività svolgibile per il 50% in modalità agile -	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Segretario Generale e Responsabile temporaneo di AREA
Antonella Dall'Olio	Istruttore amministrativo/contabile
Claudia Vietri	Responsabile U.O. Funzionario amministrativo/contabile

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
15	Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: LETIZIA RISTAURI	65	
	U.O.: BANDI E BEST PRACTICE	Responsabile procedimento:		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA –		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Ricerche opportunità di finanziamento per l'Ente	Tutto l'anno	Informativa in Giunta di presentazione opportunità di finanziamento non onerose per l'Ente o comunque il cui apporto sia ricompreso in attività dell'Ente	50	Nr	2 Informativa di Giunta		2 Informativa di Giunta			
2	Ricerca, approfondimento delle migliori pratiche per l'amministrazione comunale	Tutto l'anno	Studio delle "migliori pratiche" attuate a livello locale, regionale e nazionale in grado di migliorare l'efficienza dei procedimenti dell'Ente o di risaltare quest'ultimo per innovatività. Lo studio viene riportato all'interno della Giunta Comunale affinché possa esprimersi in ordine alla volontà di procedere con l'implementazione della buona pratica.	15	Nr			1 Informativa di Giunta			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			L'attività di studio può essere misurata con il suo output ovvero con l'informativa sottoposta alla Giunta nella quale si rappresenta l'analisi dei benefici (interni organizzativi o esterni cittadini), metodo di implementazione e successivo monitoraggio.								
3	Preparazione attività di supporto dell'U.O.	2025	Affidamento del servizio di aggiornamento delle candidature utile all'U.O.	15	Scadenza			Affidamento servizio entro il 30/06/2025			
4	Rendicontazione attività di partecipazione alle opportunità di finanziamento e best practice	Annuale	Attività di rendicontazione alla Giunta delle opportunità di finanziamento esaminate e tradotte in candidature proposte dall'Ente e report in ordine alle best practice di cui è stata richiesta ai servizi interessati l'implementazione, eventualmente corredata da eventuali criticità riscontrate nella loro implementazione	20	Annuale			N. 1 Relazione			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1-2	
1	
2	
4	

Indicatori di attività									
Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valori di consuntivo 2023	Valori di previsione 2024	Valori consuntivo 2024			
1221	Bandi e Best Practice	122101	N. bandi finanziamento approfonditi con successivo riscontro all'Assessore di riferimento	5	8				
1221	Bandi e Best Practice	122102	N. informative alla Giunta su bandi di finanziamento	12	10				
1221	Bandi e Best Practice	122103	N. candidature presentate	10	8				
1221	Bandi e Best Practice	122104	N. progetti avviati	5	8				
1221	Bandi e Best Practice	122105	% progetti avviati/candidature presentate	Oltre il 50%	Oltre il 50%				
1221	Bandi e Best Practice	122106	N. Best Practice studiate	1	2				
1221	Bandi e Best Practice	122107	N. informative alla Giunta su implementazione di best practice	1	1				
1221	Bandi e Best Practice	122108	N. Best Practice curate ed implementate nell'Ente	1	2				
1221	Bandi e Best	122109	N. aggiornamenti Bandi e Best	6	6				

	Practice		Practice sul periodico comunale						
1221	Bandi e Best Practice	122110	N. report forniti alla Giunta sulla corretta implementazione di ogni Best Practice, eventuali difficoltà rilevate e conseguenti proposte migliorative.	1	1				

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Responsabile di Area
Vittorio Alvoni	Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			Responsabile gestore	LETIZIA RISTAURI
U.O.	SEGRETERIA			Responsabile del procedimento	CLAUDIA CARINI
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	02	SEGRETERIA GENERALE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.02	ISTITUZIONE DELLA CONSULTA DELLE DONNE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Istituzione della consulta delle donne entro fine mandato			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
16	<i>Istituzione della Consulta delle Donne</i>	12	

Descrizione obiettivo

L'Amministrazione comunale intende istituire la "Consulta delle Donne", un organismo di partecipazione delle cittadine all'attività amministrativa dell'Ente. L'obiettivo è quello di creare un organismo permanente che si proponga di ottenere la parità di opportunità tra donne e uomini nello sviluppo economico, valorizzando il ruolo della donna nella società, diffondendo una sempre maggiore sensibilità per l'eliminazione di tutte le forme di violenza nei confronti delle donne e ragazze. La Consulta delle Donne dovrà contribuire alla attuazione dell'uguaglianza dei diritti a tutti i livelli di partecipazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Incontro con l'Assessore di riferimento per individuare la struttura organizzativa della Consulta delle Donne												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	
	Ottenuto												
2	Adozione della delibera di istituzione della Consulta delle Donne e contestuale approvazione del Regolamento che ne disciplina il funzionamento												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026

Nr.	Descrizione delle attività da compiere
-----	--

1	Costruzione dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse rivolto alle donne del territorio e, in generale, a tutte le donne che si riconoscono nei valori della Consulta e successiva adozione della deliberazione di Giunta per l'approvazione dello stesso.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X								
	Ottenuto												
2	Predisposizione atti al fine della pubblicazione dell'Avviso pubblico e della raccolta di adesioni												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X							
	Ottenuto												
3	Adozione atti per la formalizzazione delle adesioni pervenute.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X						
	Ottenuto												
4	Organizzazione del primo incontro di confronto con la Consulta delle Donne, ed elezione del Comitato di Coordinamento ed elezione del Presidente.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X					
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	
1	U.O. Segreteria	Coordinamento e organizzazione delle attività necessarie allo svolgimento delle azioni per addivenire alla istituzione della Consulta delle Donne	
2	U.O. Legale e Contratti - Bandi Best Practice	Collaborazione in merito alle attività al fine dell'istituzione della Consulta delle Donne	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Claudia Carini, Antonella Marchetto, Michela Marisaldi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Vittorio Alvoni U.O. Legale e Contratti - Bandi Best Practice

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Informativa alla Giunta con quanto definito in sede di incontro con l'Assessore sulla	30	scadenza	31.10.2025		

	struttura organizzativa che dovrà assumere la Consulta delle Donne entro il					
2	Predisposizione e stesura del Regolamento che disciplina le attività della Consulta delle Donne e relativa adozione da sottoporre al Consiglio comunale per l'approvazione entro il	70	scadenza	31.12.2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Inizio dell'attività della Consulta, elezione del Comitato di Coordinamento ed elezione del Presidente entro il	100	scadenza	31.07.2026		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
17	Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Letizia ristori	58	
	U.O.: SEGRETERIA	Responsabile procedimento: Claudia Carini		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.02 SEGRETERIA GENERALE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Protocollo atti in entrata (pec e cartaceo) e partenza (per area), con gestione e registrazione della corrispondenza in entrata di tutti gli uffici, non solo con l'attribuzione di un numero ma come elemento di un procedimento complesso e strutturato in quanto caratterizzato dall'utilizzo obbligatorio dei "fascicoli", mediante l'archiviazione informatica degli atti afferenti uno specifico procedimento	annuale	Protocollo atti servizio postale con registrazione immediata, salvo le PEC per le quali si prevede la registrazione non oltre il primo giorno lavorativo utile dall'arrivo	20	scadenza	PEC entro 1gg dall'arrivo ; immediato per gli altri atti		PEC entro 1gg lavorativo dall'arrivo; immediata per gli altri atti			
2	ORGANI DI GOVERNO: Supporto nella verbalizzazione delle sedute di tutti gli organi di governo e commissioni consiliari	annuale	L'Ufficio Segreteria supporta la Giunta nell'espletamento delle sue attività istituzionali, provvede alla convocazione delle sedute	20	scadenza	Rispetto delle attività previste dai		Verbalizzazione dei contenuti delle			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			(redazione atti e loro pubblicazione). Relativamente alle attività che riguardano il Consiglio Comunale prende in carico tutti gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio stesso, dalla loro iscrizione all'ordine del giorno fino alla loro pubblicazione, fornisce attività di supporto ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Assiste il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla normativa. Coadiuvava il Segretario nella verbalizzazione delle adunanze e di supporto ai consiglieri nell'esercizio del diritto di informazione e di accesso ai sensi del vigente regolamento di consiglio			regolamenti vigenti		sedute consiliari e delle commissioni entro la seduta successiva del Consiglio Comunale			
3	Accesso agli atti consiglieri comunali	annuale	Acquisizione da parte dei singoli consiglieri, dell'istanza di accesso agli	5	scadenza	15 giorni dalla presentazione	30	Rispetto dei termini previsti dai			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			atti. Corretto inoltro dell'istanza all' U.O. detentrici dell'atto e monitoraggio dei tempi fino all' accoglimento o diniego dell'istanza			ione dell'istanza da parte del consigliere o gruppo consiliare e comunque nel rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti (30 gg.)		regolamenti vigenti fissato in giorni 15			
4	Istruttoria per erogazione Gettoni di Presenza Consiglieri Comunali	annuale	Monitoraggio delle presenze dei consiglieri alle commissioni consiliari e consigli comunali. Determina impegno di spesa e liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri	5	scadenza	31/01/25 31/07/25		Pagamenti o semestrali e dei gettoni di presenza			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
5	Gestione Agenda del Sindaco (Organizzazione incontri con Organi Politici, Rappresentante di Enti e relative convocazioni), e Assessori	annuale	Tempestività nella risposta e nella gestione dell'agenda del Sindaco	5	tempo	Entro 5 gg dalla richiesta		Entro 5 gg dalla richiesta			
6	Predisposizione atti di acquisto per beni di rappresentanza	annuale	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia acquisti, corretta gestione della modalità di acquisizione e raggiungimento del miglior rapporto in termini di efficacia/efficienza ed economicità	3	tempo	30 giorni lavorativi dalla richieste		30 giorni lavorativi dalla richieste			
7	Amministrazione trasparente ai sensi dell'articolo 14 del Dlgs Trasparenza. La segreteria: cura la raccolta delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e reddituale dei consiglieri, con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale . Coordinamento e aggiornamento Amministrazione Trasparente	annuale	1)Verifica ed eventuale aggiornamento dei dati riferiti a consiglieri e assessori in merito a dichiarazione redditi, cv, dichiarazione patrimoniale. 2) Controllo complessivo degli adempimenti connessi ad amministrazione trasparente come da rilevazione del Nucleo di Valutazione.	12	scadenza	Entro il mese di novembre o in caso di subentro nuovo consigliere e. Coordinamento almeno semestrale		1)Entro il mese di novembre o nell'immediato in caso di subentro nuovo consigliere 2) Entro il 31/05 ed entro il			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			Coordinamento con le Aree dell'Ente affinché avvenga nelle scadenze di legge, ovvero semestralmente, l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente. 3) Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente nelle scadenze di legge, ovvero semestralmente					30/11 3) 30/06/25 30/12/25			
8	Coordinamento/Organizzazione di Attività concernenti le pari opportunità (organizzazione corsi specifici, partecipazione a bandi, organizzazione eventi) OBIETTIVO OPERATIVO M.01.03.P.02.02 Iniziative di prevenzione e contrasto alle discriminazioni e violenza di genere e valorizzazione delle pari opportunità nonché dell'empowerment femminile <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	annuale	Organizzazione eventi per promozione pari opportunità,	5	Almeno 1 iniziativa all'anno con la partecipazione complessiva di 50 cittadini	≥ 7 [tenuti nel 2021 in quanto, da rendicontazione 2021, sono stati svolti 3 incontri dialogo		Almeno n.1 manifestazione nell'ambito del contrasto alle discriminazioni con l'obiettivo			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
						critico- 4 coaching]		sfidante di raggiungere la partecipazione di almeno 50 persone			
9	Rinnovo convenzione per un punto di ascolto presso la Polizia Municipale per l'assistenza psicologica alle donne vittime di violenza.	annuale	Rinnovo convenzione e monitoraggio del servizio offerto mediante richiesta di rendicontazione delle attività svolte e dei costi sostenuti all'Ente del terzo settore	2	Scadenza			Rinnovo convenzione entro il 28/02/2025 e monitoraggio con cadenza semestrale			
10	Organizzazione dei lavori di pubblica utilità	annuale	Colloqui e successiva attivazione dei lavori di pubblica utilità all'interno dell'Ente, in particolare con U.O. Servizi Sociali al fine di garantire la	8	nr.	6 LPU attivati		Mantenimento nr.6 LPU			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			continuità del servizio di trasporto sociale								
12	Attività legale dell'Ente	annuale	Attivazione consulenza legale se necessaria - compilazione dell'elenco dei contenziosi dell'Ente	5	scadenza			Compilazione e aggiornamento ogni quadrimestre dell'elenco dei contenziosi dell'Ente			
13	Contrattualistica dell'Ente	Annuale	Disamina delle convenzioni/atti privati sottoposti all'attenzione del Servizio, redazione degli atti pubblici conseguenti ad una procedura di gara, approfondimento fiscale.	10	Redazione degli atti pubblici entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione			redazione di n.7 atti pubblici e di 218 atti privati			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
					Revisione degli atti privati entro 15 giorni dalla loro sottoposizione						
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività												
Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
1103	Ufficio di staff del Sindaco	110301	Nr. appuntamenti Sindaco e Assessori	604	610	615	520	200	200	190		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
1204	Consulenza legale	120400	Nr. contenziosi giudiziali gestiti	10	7	9	5 nuovi procedimenti legali (Fava/Tomasini, Batryn, Manaj, Villa Capriata e Banca Farma Factoring)	3	n. 5 delibere di giunta -con conseguente determinazione avente ad oggetto il conferimento incarico legale in nuovi procedimenti dell'Ente	totale di n. 8 contenziosi	N.2 delibere di Giunta. Con la delibera 1/2024 si è deciso di opporsi alla richiesta di archiviazione del procedimento penale R.G. 21548/2022, mentre con la delibera 114/2024 è stata disposta la costituzione in	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
											giudizio nell'opposizione a decreto ingiuntivo 2168/2024 promossa da Ass. Milanese ●	
1205	Gare e contratti	120501	Nr. contratti/conv. stipulati/reper toriati	33	Atti pubblici nr 11- atti privati nr.	Atti privati n. 20 atti pubblici n. 5	Atti privati n. 141 di cui 109 per contratti cimiteriali e 32 per altre convenzio	236 ATTI PRIVATI DI CUI 206 CIMITERI ALI E 30 PER CONVENZIONI/ATTI PRIVATI	. 165 ATTI PRIVATI REPERTORIATI en. 2 atti pubblici	227 atti privati; 6 atti pubblici		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
							ni/contratti Atti pubblici n. 2 **	ATTI PUBBLICI 10				
1206	Segreteria Generale	120600	N. Atti Giunta/Consiglio	245	124 Giunta – 63 consiglio – 7 Decreti Sindaco – 22 determinazioni	138 Giunta 84 consiglio 26 determinazioni e 3 decreti Sindaco	244**	207 atti giunta + 97 consiglio + 11 decreti sindaco + 24 ordinanze sindaco	n. 197 delibere di Giunta esitate + 91 del Consiglio Comunale	deliberazioni di Giunta n. 194; deliberazioni di Consiglio n. 76		
1206	Segreteria Generale	120602	Nr. Atti amministrativi predisposti	46	52	58	n. 31 Determinazioni di cui 6 dei Demografici **	30 predisposti dalla sola Segreteria	39 atti	52		
1206	Segreteria Generale	120603	Nr. Eventi	10	15 eventi realizzati (Nuovi nati 2, maggiorenni, coppie, 25 aprile e 21 ottobre,	14 di cui 9 eventi (celebrazioni 21 ottobre, celebrazioni 25	In forza della pandemia gli eventi in	4 (XXI ottobre + 4 novembre +2	Camminata per la legalità; organizzazione di una	2 Novembre Giornata Nazionale delle Forze		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
					legalità, giornata della memoria, eventi festa uva, strade scolastiche, nr. Pari opportunità, oltre a sedute consiliari dedicate a società sportive o ex amministratori)	aprile, 23 maggio Falcone e Borsellino, 2 eventi aperti alla cittadinanza pari opportunità; iniziativa "nuovi nati", iniziativa coppie anniversari; iniziativa neodiciottenni; mostra aperta al pubblico Vigili del Fuoco) n. 5 cerimonie di premiazione	presenza sono diminuiti se non annullati completamente, pertanto le iniziative sono state riconvertite in modalità online per quanto possibile nr. 10	agosto+ mostra grande guerra)+ n. 1 festeggiamento per i neo maggiorennia luglio+ Caro Estinto tutti i mesi	campagna di ascolto per le donne lavoratrici 1 aprile; 25 aprile; 2 giugno; organizzazione dell'Evento "Benvenuto ai nuovi nati"; 21 ottobre 2022 e 4 novembre; organizzazione e inaugurazione del Punto di ascolto Chiama Chiama. L'iniziativa	Armata; Consegna benemerenza ai donatori di sangue dell'Avis; Intitolazione della Pista Ciclabile Castenaso -Marano ad "Alfonsina Morini Strada"; Serata sulla Sanità a Castenaso ; Celebrazione degli anniversari dei matrimoni		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
									“Caro Estinto” viene svolta mensilmente	degli anni 2022-2023 (50-60-70 anni di matrimoni o)		
1206	Segreteria Generale	120605	Nr verbali predisposti per sedute di Consiglio/Commissioni Consiliari/	64	63	14 convocazioni commissioni consiliari; 49 verbali Giunta 9 verbali consiglio comunale ; 4 convocazioni conf. capigruppo	nr.131 verbali giunta nr. 100 Verbali verbali consiglio comunale	12 verbali consiglio + 55 verbali giunta + 22 verbali commissioni	n. 3 verbali III commissione, n. 11 della I commissione, n.5 seconda commissione	Nr. verbali Commissioni Consiliari e Commissione Scuola > n. 21; verbali del consiglio comunale n. 10		
1206	Segreteria generale	120606	Nr atti protocollati	9908	8688	nr.636 pec di cui 486 in arrivo/65	Totale n. 20.027 di cui	Totale n. 25.733 di cui	25711 PROTO COLLI 16927	26.948 protocolli di cui 18.290 in		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
						in partenza come uo legale e 85 come uoprocolo	n. 12.781 in entrata e n. 7.246 in uscita **	n. 16.232 in entrata e n. 8.834 in uscita 667 scambi interni	in entrata 8319 partenza 465 intern	arrivo e 8.658 in partenza		
1206	Segreteria Generale	120607	Nr. atti pubblicati per amministrazione trasparente				12 CIG pubblicati in Casa di Vetro**	15	15	20		
1206	Segreteria Generale	120608	Numero patrocini rilasciati				15 Concessioni di Patrocinio per eventi e iniziative	18	24	27		

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024	
							effettivamente e svolti **					
1206	Segreteria Generale	120609	Anagrafe tributaria e anagrafe della prestazioni con aggiornamento schede internet e inserimento nel sito ministeriale preposto. Inserimento dati per anagrafe tributaria entro il 30.4 e Corte dei Conti entro il 30.6 di ogni anno ed entro il semestre successivo per l'anno precedente					4 adempimenti ex legge ogni anno	4 adempimenti di legge ogni anno	Anagrafe tributaria venuto meno l'obbligo. Anagrafe delle prestazioni, aggiornamento entro il mese successivo ad ogni trimestre		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Responsabile area
Claudia Carini	Responsabile U.O.
Vittorio Alvoni	D Funzionario – Ufficio legale /contratti e supporto all'u.o. segreteria
Antonella Marchetto	Istruttore Amministrativo
Michela Marisaldi	Istruttore Amministrativo

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

U.O. Servizi educativi e scolastici

U.O. Servizi culturali e Politiche giovanili

U.O. Servizi sociali

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI			Responsabile del procedimento	MARIA LIBERA PALMIERI
Collegamento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	01	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	04.20	SVILUPPO DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI		
	OB.OPERATIVO	M.04.20 P.07.21	CARTA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Adozione della Carta dei Servizi riguardanti la fascia di età 0-3 anni			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
18	<i>Promozione dei servizi comunali per la prima infanzia tramite presentazione all'utenza della regolamentazione e documentazione aggiornate (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	
Descrizione obiettivo			
Considerato l'ampliamento dell'offerta dei servizi 0-3 anni, volto alla riduzione delle liste d'attesa operato negli ultimi anni, ed il previsto rinnovo dell'assetto dei nidi comunali, grazie alla prossima costruzione e apertura nel 2025 del nuovo Piccolo Blu, già progettato, si intende - oltre che mantenere gli obiettivi raggiunti - si è proceduto nel corso dell'anno 2024 all'aggiornamento del Regolamento dei Servizi per la prima infanzia, mediante il coinvolgimento della commissione consiliare e l'approvazione con delibera di Consiglio. Inoltre si prevede la predisposizione della nuova Carta dei servizi prima infanzia, aggiornando una precedente versione ormai obsoleta, con riferimento ai servizi attualmente offerti all'utenza, nell'ottica di costruire un patto educativo per l'offerta di servizi di comunità rispondenti ai bisogni collettivi delle nuove famiglie A seguito dell'approvazione della Carta dei servizi, si procederà a promuoverne la conoscenza da parte dei cittadini, anche al fine di promuovere i servizi offerti sul territorio all'utenza effettiva e potenziale, creando maggiore connessione e sintonia con la stessa.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Aggiornamento e approvazione della nuova Carta dei servizi nido comunali.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X				
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												

1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Servizi di Comunità, U.O. Servizi educativi e scolastici, coordinatore pedagogico, personale educativo comunale, Ditta esterna in appalto	Procedimenti amministrativi, incontri di coordinamento fra i vari soggetti coinvolti, rapporto con l'utenza per la presentazione del nuovo regolamento e della Carta dei servizi con modalità dirette, rapporti con URP e UO Comunicazione per richiesta pubblicizzazione tramite canali istituzionali.	
2	U.O. Relazioni con il pubblico e U.O. Comunicazione	Pubblicazione sul sito web, promozione tramite canali social FB e altri canali istituzionali	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Sgargi Gherardi – Palmieri - Mongardi – Conti - Santangelo - Biondi – Contavalli C. - Fabbri – Baiesi - Coordinatore pedagogico Licia Vasta – coordinatori gestore servizi in appalto Cooperativa Società Dolce

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

U.O. URP, U.O. Comunicazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presentazione e condivisione della nuova Carta dei servizi prima infanzia all'utenza	100	Scadenza	31/08/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI			Responsabile del procedimento	MARIA LIBERA PALMIERI
Collegamento DUP	MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		
	PROGRAMMA	01	SPORT E TEMPO LIBERO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.06.27	VALORIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI		
	OB.OPERATIVO	M.06.27 P.01.31	ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Assegnazione degli impianti entro il 31/07/2025			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
19	<i>Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2024</i>	20	
Descrizione obiettivo			
L'obiettivo consiste nell'affidare i contratti di affidamento di gestione di sei impianti sportivi. Si tratta di impianti sportivi attualmente affidati in gestione ad associazioni sportive, in scadenza al 31/12/2024 e prorogati al 31/07/2025. U.O. Servizi educativi e scolastici – Sport: si procederà con una prima analisi della rilevanza economica degli impianti, sulla base dell'andamento delle precedenti gestioni; saranno poi definite le opzioni procedurali per l'affidamento e redatti i relativi PEF da porre a base di gara. In tale attività la U.O. sarà affiancata da un supporto di tipo giuridico. Nel dettaglio i passaggi procedurali saranno i seguenti: 1) Analisi: ● Identificazione degli impianti da concedere, ubicazione, dimensioni e analisi dello stato di manutenzione, utilizzo e necessità di adeguamento. ● Definizione dell'interesse pubblico: Verifica dell'utilità sociale dell'impianto e degli obiettivi da perseguire (es. promozione dello sport, inclusione sociale). 2) Valutazione della rilevanza economica; 3) Redazione dei piani economici finanziari, atti a dimostrare la sostenibilità economico-finanziaria della concessione, con stima dei costi di gestione, dei ricavi e dell'eventuale piano degli Investimenti ; 4) Affidamento con procedure di evidenza pubblica Tutta la documentazione sarà poi trasmessa alla Centrale Unica di Committenza (servizio di competenza dell'Unione Terre di Pianura) che si occuperà della pubblicazione e dell'aggiudicazione delle concessioni.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere

1	U.O. Servizi educativi e scolastici – Sport: Termine delle attività istruttorie propedeutiche alla pubblicazione delle procedure di gara e relativo affidamento delle strutture												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Lavori Pubblici – U.O. Valorizzazione Patrimonio, strutture sportive e Pianificazione Territoriale	Predisposizione materiale tecnico per gara Supporto per le verifiche dello stato degli impianti, utenze, certificazioni. Predisposizione materiale tecnico per gara	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Laura Sgargi Gherardi - Alice D'Auria - Maria Libera Palmieri	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
U.O. Lavori Pubblici – U.O. Valorizzazione Patrimonio, strutture sportive e Pianificazione Territoriale Elena Flamini, Luca Capitani	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Redazione dei documenti di gara (bando e allegati) e trasmissione alla Centrale Unica di Committenza per l'avvio della procedura	70	scadenza	15 aprile		
2	A seguito dell'aggiudicazione, sottoscrizione delle convenzioni	30	scadenza	15 luglio		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

--

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
20	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LAURA SGARGI GHERARDI	20	
	U.O.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Responsabile procedimento: MARIA LIBERA PALMIERI		
	MISSIONE - 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	PROGRAMMA - 04.07 DIRITTO ALLO STUDIO 04.06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Rinnovo affidamento annuale del servizio trasporto scolastico previa valutazione possibilità di adesione a Convenzione Intercenter (se disponibile)	2025	Affidamento e consegna del servizio all'appaltatore in tempo utile all'avvio dell'attività scolastica	5	Realizzazione entro il termine			15/09			
2	Promozione percorsi a piedi Piedibus per raggiungere le scuole primarie del territorio, a fronte del permanere di un numero sufficiente di volontari singoli o associati, atto a garantire lo svolgimento dei percorsi in sicurezza	a.s. 2025/26	Mantenimento delle 4 linee piedibus attivate negli anni precedenti	5	n. linee attive /4			100%			
3	Convenzioni con associazioni sportive o di promozione sociale o altri soggetti no profit per lo svolgimento di iniziative estive per bambini e ragazzi	2025	Predisposizione proposta di delibera e schemi di convenzione alla Giunta comunale in tempo utile per la realizzazione delle iniziative estive	10	Realizzazione entro il termine			31/05			
4	FORMAZIONE ED AFFIANCAMENTO al nuovo Funzionario cat. D, con passaggio di competenze, attività e procedimenti che comportano una riorganizzazione del		Effettuare una formazione efficace per l'acquisizione di un discreto grado di autonomia del nuovo Funzionario	15	data raggiungimento			30/09			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	servizio		amministrativo								
5	Favorire tutte le iniziative sportive e di movimento, promuovendo in particolare quelle all'aria aperta; rafforzare e coordinare la collaborazione delle società sportive locali con le scuole, al fine di promuovere lo sport fin dall'infanzia; diffondere la conoscenza nei cittadini di tutte le opportunità sportive presenti sul territorio.	2025	Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	5	N° iniziative			1			
6	Revisione periodica del menù alla luce delle Linee guida, DGR 1452 dell'1/09/2023, in condivisione con la Commissione mensa, al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni	2025	Revisione del menù al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni	10	Si/No			Si			
7	Progettazione e realizzazione di iniziative di educazione alimentare innovative in collaborazione con la ditta appaltatrice ed Implementazione di "menù a tema" legati a festività, culture culinarie internazionali o eventi particolari	2025	N° iniziative organizzate nelle mense scolastiche	5	N° iniziative			2			
8	Monitoraggio fondi FSE erogati dalla Regione Emilia Romagna di cui alla DGR 1701/2023 (ampliamento posti nido) e DGR 1706/2023 (Misura per abbattimento rette nido ex Misura al nido con la Regione) e rispetto di tutti gli adempimenti di comunicazione, pubblicizzazione e rendicontazione	2025	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste: obblighi comunicazione DGR 1701 p. 5; obblighi rendicontazione DGR 1701 p. 2,5; obblighi comunicazione DGR 1706 p. 5; obblighi rendicontazione DGR 1706 p. 2,5	15	Si/no			Si			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	previste dalla Regione al fine dell'effettivo ottenimento dei fondi assegnati										
9	Istruttoria ed erogazione di contributi del "Progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi – anno 2025", rispetto di tutti gli adempimenti di comunicazione, pubblicizzazione e rendicontazione previste dall'ufficio di Piano.	annuale	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste	10	Si/no			Si			
10	Incontro con il professor D'Ambrosio sui bisogni degli studenti di oggi e come far emergere quella forma di disagio sommerso che si manifesta frequentemente con la perdita di interesse, motivazione e curiosità lasciando spazio spesso solo all'apatia. M.04.20.P.07.22 Orientamento scolastico	2025	Realizzazione dell'evento	5	Si/no			Si			
11	Promuovere iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni	2025	N° iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni realizzate sul territorio comunale	5	N° iniziative			≥3			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

2

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010100	Nr sezioni nido Piccolo Blu tempo pieno	4	4	4	4	4	4	4	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010101	Nr posti offerti nido Piccolo Blu tempo pieno	70	67	67	64	63	65	62	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010102	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Blu	213	215	219	139	200	217	205	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010104	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Blu tempo pieno	10	10	10	10	10	10	10	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010106	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Blu	3	1	1	2	0	0	0	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010200	Nr sezioni nido Piccolo Giallo tempo pieno	2	2	2	2	2	2	2	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010201	Nr sezioni nido Piccolo Giallo part time	2	2	2	2	2	1	2	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010202	Nr posti nido Piccolo Giallo tempo pieno	28	36	28	36	36	28	41	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010203	Nr posti nido Piccolo Giallo part time	26	26	26	26	26	18	16	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010204	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Giallo	203	205	206	121	207	228	225	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010207	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo tempo pieno	10	10	10	10	10	10	10	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010208	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo part time	6	6	6	6	6	6	6	
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010211	Nr iscritti con handicap	0	0	1	0	1	0	0	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo o 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo o 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
	Giallo		nido Piccolo Giallo								
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010300	Nr sezioni nido Piccolo Nido tempo pieno	1	1	1	1	2	2	2	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010301	Nr posti nido Piccolo Nido tempo pieno	14	14	14	16	32	32	32	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010302	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Nido	192	198	199	114	180	199	215	
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010303	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Nido tempo pieno	10	10	10	10	10	10	10	
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010305	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Nido	0	0	0	0	0	0	0	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019900	Nr complessivo nidi in gestione diretta	1	1	1	1	1	1	1	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019904	Nr. Complessivo nidi in appalto	2	2	2	2	2	2	2	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019901	Nr complessivo sezioni nidi comunali	9	9	9	9	10	9	10	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019902	Nr complessivo posti offerti nidi comunali	138	143	135	142	157	143	151	
10109	Nidi privati	1010900	Nr posti convenzionati nidi privati	8	19	9	16	16	18	20	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo o 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo o 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
10199	Costi comuni Asili Nido	1019903	Nr complessivo posti nido offerti compresi posti privati convenzionati	146	162	144	158	173	161	171	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019912	Nr complessivo iscritti con handicap nidi com./priv.conv.	0	1	2	2	1	0	0	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019914	Nr complessivo domande presentate	108	103	91	113	116	102	119	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019918	Nr complessivo domande soddisfatte nidi com./priv.conv.	90	87	83	98	108	84	109	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	16	14	7	15	6	10	10	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019920	Nr utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico (o a seguito graduatoria suppletiva)	2	0	1	0	2	4	0	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019922	% domande soddisfatte/domande ammesse nidi comunali/priv./conv.	98,15%	100%	98,90%	100%	98,18%	96,08%	100%	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019924	% Nr iscritti/Popolazione 9-36 mesi (dati relativi all'anno scolastico concluso nell'esercizio di riferimento)	51,17%	58,91%	57,14%	61%	65,28%	68,51%	74%	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntiv o 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
10199	Costi comuni Asili Nido	1019926	Nr giorni assenza personale educativo nidi comunali gestione diretta	135	139	170	87	78	64	65	
10199	Costi comuni Asili Nido	1019927	Nr giorni supplenza personale educativo nidi comunali gest. diretta	85	94	99	76	78	64	63	
4199	Costi comuni scuole materne	419900	Nr scuole materne statali	4	4	4	4	4	4	4	
4199	Costi comuni scuole materne	419902	Nr iscritti scuole materne statali	324	329	346	346	315	316	329	
4199	Costi comuni scuole materne	419907	Nr materne paritarie convenzionate	2	2	2	2	2	2	2	
4299	Costi comuni scuole elementari	429900	Nr plessi scuola primaria	3	3	3	3	3	3	3	
4299	Costi comuni scuole elementari	429901	Nr iscritti scuola-primaria	753	764	743	719	723	760	725	
4310	Scuole medie Gozzadini	431000	Nr plessi scuola secondaria di primo grado	1	1	1	1	1	1	1	
4310	Scuole	431001	Nr iscritti scuola	419	448	449	452	466	455	444	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo o 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo o 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
	medie Gozzadini		secondaria di primo grado								
4508	Diritto allo studio	450801	Nr contributi erogati per libri di testo	52	50	56	72	69	128	143	
4511	Progetti qualificazione scol.	451100	Nr progetti rivolti a alunni 3-14 anni	8	8	7	3	5	6	7	
4511	Progetti qualificazione scol.	451101	Nr alunni partecipanti a progetti qualificazione scolastica	1077	1093	1206	463	1504	1630	1590	
4511	Progetti qualificazione scol.	451102	Nr classi partecipanti a progetti qualificazione scolastica	46	47	47	19	66	71	70	
4511	Progetti qualificazione scol.	451104	Nr classi partecipanti a progetti educazione stradale	30	32	32	-	-	Referente PL	Referente PL	
4512	Interventi alunni disabili	451213	Nr bambini disabili assistiti nei nidi comunali e privati autorizzati	3	1	2	2	1	0	0	
4512	Interventi alunni disabili	451214	Nr ore settimanali integrazione scolastica nidi comunali e privati autorizzati	25	15	30	30	15	0	0	
4512	Interventi alunni disabili	451200	Nr alunni disabili assistiti scuole dell'infanzia	9	9	7	7	11	14	12	
4512	Interventi alunni disabili	451201	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole infanzia	96,5	104	113	122	193	173	154	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
4512	Interventi alunni disabili	451202	Nr alunni disabili assistiti scuole primarie	19	25	20	23	18	22	33	
4512	Interventi alunni disabili	451203	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuole primarie	193	239	284	340	343	220	349	
4512	Interventi alunni disabili	451204	Nr alunni disabili assistiti scuola secondaria primo grado	22	20	23	22	25	21	14	
4512	Interventi alunni disabili	451205	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria primo grado	101	171	199	213	303	183	144	
4512	Interventi alunni disabili	451206	Nr alunni disabili assistiti scuole medie superiori	20	27	32	34	32	30	30	
4512	Interventi alunni disabili	451207	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria secondo grado	199,5	214	250	264	248	255	234	
4512	Interventi alunni disabili	451208	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di integrazione	17	18	19	19	16	10	16	
4512	Interventi alunni disabili	451209	Nr alunni certificati con trasporto personalizzato casa scuola	2	4	3	4	4	18	4	
4512	Interventi alunni disabili	451212	Nr trasporti alunni disabili in percorsi casa/scuola e laboratori vari	4	11	9	8	13	23	17	
4512	Interventi	451215	Nr. trasporti studenti	686	200	592	623	1274	2098	1988	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo o 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo o 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
	alunni disabili (fino al 2018 indicatore dei Servizi Sociali)		disabili								
4509	Interventi integrazione alunni stranieri	450901	Nr alunni stranieri seguiti nei progetti di mediazione culturale	3	4	4	0	2	0	5	
4511	Progetti qualif.scolastici.	451105	Tirocini formativi curricolari in rapporto con scuola e università	11	5	5	3	1	0	0	
6205	Palestre scolastiche	620500	Palestre scolastiche (gestite in economia)	2	2	1	1	1	1	1	
6205	Palestre scolastiche	620501	Palestre scolastiche gestite in convenzione	2	2	3	3	3	3	3	
6205	Palestre scolastiche	620502	Ore di allenamento settimanali palestra sc. Villanova	31,5	31	34	33	29,5	29,5	30	
6205	Palestre scolastiche	620503	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Marconi (in convenzione)	33,75	36,5	31,5	27,5	28	26,5	26,5	
6205	Palestre scolastiche	620504	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Nasica	23	25,5	29,5	27,5	25,5	20	22	
6205	Palestre scolastiche	620505	Ore di allenamento settimanali nella palestra sc. Media (in convenzione)	32,5	30	38	38,5	38,5	39	38	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
6299	Costi comuni impianti sportivi	629900	Impianti (gestiti in concessione)	8	8	8	8	8	8	8	
6301	Attività sportive/manifest.	630100	Manifestazioni sportive organizzate dal Comune	1	-	-	-	-	1	1	
6301	Attività sportive/manifest.	630101	Manifestazioni sportive patrocinate dal Comune	12	11	9	4	4	8	9	
4518	Sostegno alla genitorialità	451801	Nr di operatori coinvolti in corsi formativi	8	6	6	5	5	6	6	
10108	Sostegno alla genitorialità	451802	Nr servizi integrativi (Centro Giochi L'Oblò)	1	1	1	1	1	1	1	
10108	Sostegno alla genitorialità	451803	Nr mesi apertura	8	8	8	2	1	6	5	
10108	Sostegno alla genitorialità	451804	Nr giorni apertura settimanale	3	3	3	3	1	1	1	
10108	Sostegno alla genitorialità	451805	Nr ore giornaliere	2	2	2	2	2	2	2	
10108	Sostegno alla genitorialità	451806	Nr bambini iscritti	45	34	28	26	8	6	10	
10108	Sostegno alla	451807	Nr frequenza media giornaliera	5,44	5.58	2,73	5,34	5	3	5	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
	genitorialità										
4518	Sostegno alla genitorialità	451808	Nr iniziative di sostegno alla genitorialità	2	2	2	-	2	3	3	
4518	Sostegno alla genitorialità	451809	Nr ore di apertura sportello di consulenza 0-6	47	-	-	-	-	-	-	
4518	Sostegno alla genitorialità	451810	Nr appuntamenti sportello di consulenza 0-6	44	-	-	-	-	-	-	
4518	Sostegno alla genitorialità	451811	Nr. Utenti iniziative sostegno genitorialità 0/6	47	228	273	-	59	105	152	
4513	Refezione collettiva	451300	Nr pasti annui prodotti	213,448	215092	218379	125544	193346	206498	218556	
4513	Refezione collettiva	451301	Costo pasto unitario	4,61	4.7	4,73	4,73 per nidi e SAD – 7,91 per altre scuole (Covid)	In corso di verifica	6,14	6,60	
4513	Refezione collettiva	451302	Provento pasto unitario	5,04	5.06	5,07	5,18	In corso di verifica	4,64	5,78	
4513	Refezione collettiva	451303	Nr iniziative educazione alimentare	2	1	1	0	0	1	1	
4514	Trasporto scolastico	451400	Nr utenti trasporto scolastico	143	138	132	118	130	119	127	
4514	Trasporto scolastico	451402	Nr tragitti piedibus	4	4	4	4	4	4	4	
4510	Servizi extrascolast.	451000	Nr utenti servizi extrascolastici	463	612	478	340	419	508	491	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo o 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore di consuntivo o 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di consuntivo 2023	Valore di consuntivo 2024
4510	Servizi extrascolast.	451001	% iscritti su popolazione scolastica	30,95	39.71	31.08	22,41	27,86	33,18%	32,78%	
4515	Centri estivi	451500	Nr iniziative estive patrocinate o sostenute dal Comune	5	8	7	10	11	10	11	
4515	Centri estivi	451501	Nr utenti iscritti Centro estivo comunale Arcobaleno 3/6	63	64	87	79	107	99	111	
4501	Servizi scolastici	450101	Nr iscrizioni annuali ai servizi scolastici <i>nota: da a.s. 2019/20 viene presentata 1 domanda per ogni servizio richiesto, precedentemente la domanda era cumulativa</i>	332	357	490	325	495	562	492	
4501	Servizi scolastici	450102	Nr bollettini/avvisi pagamento emessi	10,621	10538	11141	5995	9730	11336	10607	
4501	Servizi scolastici	450103	Nr solleciti morosità inviati	222	-	125	141	-	-	-	
4501	Servizi scolastici	450100	% utenti domiciliazione bancaria rette scolastiche	60,11	61,24	61,95	63,94	65,96	69,42%	68,64%	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Laura Sgargi Gherardi	Resp. Area Servizi di Comunità

Maria Libera Palmieri	Funzionario Amministrativo
Mingardi Marilena	Istruttore amministrativo
Santangelo Patrizia	Istruttore amministrativo
D'Auria Alice	Istruttore amministrativo

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI			Responsabile del procedimento	RITA RIMONDINI
Collega mento DUP	MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		
	PROGRAMMA	01	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.05.23	MUV 2.0: IL VILLANOVIANO DIVENTA DIGITALE		
	OB.OPERATIVO	M.05.23 P.01.25	MUV 2.0 STORYTELLING VILLANOVIANO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione e completamento del percorso espositivo del MUV entro il 30/06/2026			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
21	<i>MUV 2.0: uno storytelling immersivo sul Villanoviano</i> <i>Ampliamento del percorso espositivo del MUV attraverso l'allestimento di innovativi spazi multimediali interattivi basati sulla gamification e l'accessibilità.</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	25	
Descrizione obiettivo			
L'intento del progetto è il completamento del percorso espositivo del MUV, sfruttando due spazi attualmente non interessati dall'esposizione: il piano terra, finora utilizzato per mostre temporanee, ed uno spazio al piano primo di circa 30 mq, dotato di un'entrata indipendente dall'esterno, inizialmente pensato ad uso foresteria. L'obiettivo principale è la creazione di spazi multimediali coinvolgenti ed evocativi, in cui design, usability, tecnologia e creatività possano intrecciarsi, per attirare e coinvolgere nuovi pubblici, non necessariamente esperti di archeologia. Questo processo è basato su uno storytelling, dedicato sia alla scoperta del Villanoviano, sia alla storia del territorio, che si avvale di una comunicazione moderna, attrattiva e all'avanguardia attenta ai criteri dell'accessibilità. Al piano terra si intende in particolare realizzare una sala dedicata al conte Giovanni Gozzadini, colui che scoprì i reperti storici del Villanoviano, e alla riproduzioni 3D di reperti archeologici, mentre al primo piano si svilupperà uno spazio per esperienze immersive di realtà virtuale e gamification che coinvolgano non solo la vista, ma anche il tatto, aprendo le porte a una comprensione più approfondita e coinvolgente della storia e della cultura del territorio. Il progetto è stato approvato e finanziato dalla RER nell'ambito del bando di "digitalizzazione del patrimonio culturale di biblioteche archivi storici musei e altri istituti e luoghi della cultura" (PR FESR 2021/2027, azione 2.8.3). Alla fine del 2024 è stata aggiudicata la prestazione a ditta specializzata nel settore con la quale verranno definite tutte le fasi del progetto. L'U.O. Servizi Culturali si occuperà del coordinamento del progetto, della rendicontazione alla RER e del monitoraggio sulla corretta realizzazione delle attività.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
------------------------------------	------	----------	------	----------	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
	Co-progettazione,definizione contenuti, movimentazione reperti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X						
	Ottenuto												
2	Scansione digitalizzazione e riproduzione 3d di circa 50 reperti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X								
	Ottenuto												
3	Stampa 3d di 10 prototipi di reperti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X						
	Ottenuto												
4	Sviluppo web application per la catalogazione e la fruizione digitale delle opere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X			
	Ottenuto												
5	Realizzazione di 2 timeline con pannelli multimediali e interattivi (piano terra)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Progettazione e realizzazione di esperienze virtual reality (vr)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X								
	Ottenuto												
2	Progettazione e realizzazione di una escape room (primo piano mov)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	UO Lavori pubblici	Autorizzazione e monitoraggio interventi non strutturali sull'edificio, verifiche sulla sicurezza e accessibilità dei locali	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Amministrativi e Responsabile UO Servizi Culturali, Responsabile Area Servizi di Comunità			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Responsabile Area Tecnica, Responsabile UO Lavori Pubblici			
Operatore museale (appalto di Servizi), Conversatore museale (incarico)			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Definizione e realizzazione dei contenuti come previsti nel cronogramma regionale in calce alla presente scheda obiettivo	50	Si/No	Si		
2	Realizzazione di prototipi e timeline	50	Si/No	Si		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Progettazione e realizzazione di esperienze di virtual reality ed escape room	100	Si/No	Si		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	

--

Cronoprogramma regionale	Mese Inizio	Mese Fine	Tempo/uomo dedicato (giornate/uomo)	Budget indicativo
PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER ACCETTAZIONE CONTRIBUTO E VARIAZIONE BILANCIO	Mese 1	Mese 2	-	1.500,00
PROCEDURE AFFIDAMENTO/AGGIUDICAZIONE	Mese 2	Mese 4	-	4.000,00
CO-PROGETTAZIONE, DEFINIZIONE CONTENUTI, MOVIMENTAZIONE REPERTI	Mese 4	Mese 16	-	10.000,00
SCANSIONE DIGITALIZZAZIONE E RIPRODUZIONE 3D DI CIRCA 50 REPERTI	Mese 7	Mese 10	120	30.000,00
STAMPA 3D DI 10 PROTOTIPI DI REPERTI	Mese 10	Mese 12	35	15.000,00
SVILUPPO WEB APPLICATION PER LA CATALOGAZIONE E LA FRUIZIONE DIGITALE DELLE OPERE	Mese 12	Mese 14	25	5.000,00
REALIZZAZIONE DI 2 TIMELINE CON PANNELLI MULTIMEDIALI INTERATTIVI (PIANO TERRA)	Mese 14	Mese 22	252	50.000,00
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI ESPERIENZE VIRTUAL REALITY (VR)	Mese 16	Mese 22	66	16.000,00
PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA ESCAPE ROOM (PRIMO PIANO MUV)	Mese 14	Mese 20	212	54.000,00
MONITORAGGIO E CONTROLLO	Mese 7	Mese 20	-	5.000,00
RENDICONTAZIONE	Mese 20	Mese 25	-	5.000,00
COSTO TOTALE DEL PROGETTO				195.500,00

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI			Responsabile del procedimento	RITA RIMONDINI
Collega mento DUP	MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		
	PROGRAMMA	02	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.05.26	CONSOLIDAMENTO DEL BRAND "CASA BONDI: SPAZI CONDIVISI"		
	OB.OPERATIVO	M.05.26 P.02.30	APERTURE STRAORDINARIE IN ORARI SERALI E/O WEEK END		
	INDICATORE DI RISULTATO	Redazione Regolamento di collaborazione con associazioni per aperture straordinarie e autogestione			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
22	<i>Aperture straordinarie della biblioteca in orari serali e/o nel week end</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	
Descrizione obiettivo			
Il presente obiettivo mira ad implementare la fruibilità degli spazi di Casa Bondi, senza ulteriori costi per l'Ente, anche al di fuori del consueto orario di apertura e indipendentemente dalla presenza di personale comunale, tramite l'individuazione di nuove forme di collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio, attraverso una analisi e comprensione del panorama locale, atta ad individuare esigenze e potenzialità di collaborazione. Le modalità di apertura straordinaria della Biblioteca saranno definite in un apposito Regolamento da approvare in Consiglio Comunale che mira ad identificare le diverse tipologie di utilizzo, i criteri e le responsabilità dei soggetti coinvolti, nel rispetto della normativa in materia di biblioteche (L.R. 18/2000) che prevede che gli Enti titolari di istituti culturali (in questo caso la biblioteca) hanno l'obbligo di assicurare la conservazione e la tutela dei beni culturali (in questo caso libri e documenti) di nostra titolarità o a noi affidati, e nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi pubblici. Si intende pertanto promuovere l'amministrazione condivisa attraverso lo strumento dei patti di collaborazione e accordi finalizzati alla gestione di beni e spazi comuni garantendone la più ampia, partecipata ed efficace fruizione da parte della collettività con conseguente realizzazione di risparmi per la Civica Amministrazione derivante dalla sottoscrizione e dall'attività delle associazioni di volontariato.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Stesura di Regolamento per la disciplina delle nuove modalità di utilizzo e di accesso alla Biblioteca.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X									

	Ottenuto													
2	Formalizzazione delle attività con le Associazioni locali con cui sono in atto forme di collaborazione, sulla base di quanto previsto nel Regolamento di cui sopra.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto				X									
	Ottenuto													
3	Pianificazione/calendarizzazione delle attività che le associazioni possono offrire. Promozione delle iniziative tramite campagne di comunicazione locali, social media, newsletter della biblioteca.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto				X									
	Ottenuto													
REALIZZAZIONE - ANNO 2026														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Rendicontazione dell'attività, finalizzata a misurare l'impatto e l'efficacia del progetto, apportando eventuali aggiustamenti, tramite la raccolta di dati su accessi, partecipazione agli eventi e feedback degli utenti, nonché valutazione della soddisfazione delle associazioni coinvolte rispetto alla collaborazione.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto		X											
	Ottenuto													
REALIZZAZIONE - ANNO 2027														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1														
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													
	Ottenuto													
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione									Ottenuto (si/no)			
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato														
Responsabile UO Servizi Culturali, Operatore culturale, Personale Bibliotecario, Responsabile Area Servizi di Comunità														
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità														
Servizio Comunicazione														
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto		Ottenuto		% attuazione				
1	Stesura di Regolamento per la disciplina delle nuove modalità di utilizzo e di accesso alla Biblioteca.			60	Scadenza	30/06/25								

2	Aperture in orari orari serali e/o week end	40	Scadenza	30/09/25		
---	---	----	----------	----------	--	--

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Relazione di valutazione del progetto con eventuali proposte di miglioramento	100	Si/No	Si		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
23	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LAURA SGARGI GHERARDI	30	
	U.O.: SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Responsabile procedimento: RITA RIMONDINI		
	MISSIONI - 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA - 05.02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE 06.02 - GIOVANI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Iniziative culturali programmate e condivise con l'Assessore alla cultura <i>M.05.25.P.02.28 Realizzazione evento culturale</i>	2025	Realizzazione attività programmate	10	SI/NO			Si			
2	Organizzazione di un evento finalizzato a far conoscere il patrimonio culturale anche privato presente sul nostro territorio. Concerto a Villa Marana e/o oratorio di Santa Croce a Villanova (=Naldi) <i>M.05.24.P.01.26 Organizzazione di un evento finalizzato a far conoscere il patrimonio culturale anche privato presente sul nostro territorio (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2025	realizzazione di almeno 1 evento	5	numero iniziative			1			
3	Collaborazione con la Segreteria e gli altri servizi coinvolti (Comunicazione)	2025		5	numero eventi						

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	nell'organizzazione delle attività culturali di carattere istituzionale, programmate dal Comitato delle Celebrazioni. In particolare si segnala il coinvolgimento nell'organizzazione dell'80° anniversario della Liberazione-25 aprile 2025.		Supporto alla realizzazione di attività condivise					3			
4	Realizzazione delle fasi di completamento e conclusione del progetto di Marketing territoriale Ca-Sa Comune in collaborazione con San Lazzaro (azioni n. 3 e 4) <i>M.07.30.P.01.36 Realizzazione e completamento progetto CaSa comune Castenaso San Lazzaro (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2025	Realizzazione azione n. 3 e 4	12	data conclusione progetto			31 dic			
5	Gara triennale affidamento Cinema in concessione: approvazione materiali e invio all'Ufficio Gare e, a fine gara, affidamento.	2025	invio a CUC materiali per avvio gara affidamento	12	data richiesta gara data atto affidamento			15 febbraio 15 giugno			
6	Rinnovo convenzione con Proloco che punti al potenziamento del rapporto in un'ottica di ottimizzazione delle risorse di valorizzazione del volontariato nell'organizzazione di attività culturali in collaborazione con ufficio scrivente indicate in convenzione (carnevale, festa di	2025	Approvazione dello schema di convenzione in Giunta Comunale	7	data di approvazione			entro il 28 febbraio			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	primavera, iniziative estive nell'ambito di Bologna Estate, 70° festa dell'Uva ,calendario natalizio)										
7	Ideazione e realizzazione della segnaletica di Casa Bondi esterna ed interna, a completamento del progetto di riorganizzazione degli spazi e dei servizi di C.B., che recepisca il nuovo logo e valorizzi finalmente il complesso colonico come un insieme organico contenitore di molteplici servizi e funzioni <i>M.05.26.P.02.29 Segnaletica e comunicazione</i>	2025	Reperimento fondi per la realizzazione	6	SI/NO			SI			
8	Potenziamento di Casa Bondi Ragazzi attraverso laboratori rivolti agli adolescenti, in parte finanziati dall'appalto in essere, finalizzati ad attività di vario genere - dalla street art al riciclo, dall'uso consapevole dei social media e della I.A. ai laboratori di arredo urbano - che promuovano anche discorsi sulla convivenza civile, le regole e i buoni comportamenti in chiave socio-educativa e siano anche di affiancamento e supporto dell'operatore bibliotecario durante le aperture pomeridiane. <i>M.06.29.P.02.34 Ascoltiamo i nostri ragazzi (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2025	Realizzazione di almeno due eventi/laboratori	8	numero eventi/laboratori realizzati			≤2			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
9	Attività di promozione della lettura e della biblioteca rivolte alle scuole di Castenaso organizzate dalla biblioteca. Periodo gennaio-maggio 2025.	2025	Realizzazione attività come da calendario	6	numero attività			n. 44 entro il 30/05/25			
10	Attività di promozione della lettura rivolte ai bambini piccoli e piccolissimi e alle loro famiglie fuori dall'orario scolastico, organizzate dalla biblioteca nell'ambito di NpL e non solo grazie anche all'ausilio di lettori volontari: Coccole a bassa voce, L'angolo delle storie, incontro con una pedagoga rivolto ai genitori, letture spettacoli di burattini, laboratori per carnevale e per Pasqua, compleanno della Pimpa. Totale incontri periodo gen-maggio n. 23	2025	Realizzazione attività	6	numero attività/d ata di realizzazi one			n. 23 entro il 30/05/25			
11	Attività culturali e/o di promozione della lettura organizzate dalla biblioteca e rivolte agli adulti: gruppi di lettura, presentazioni di libri, reading di poesia e fotografia, serate di giochi di società e da tavolo, come da calendario	2025	realizzazione attività in calendario	6	data di realizzazi one			entro il 30 maggio			
12	Organizzazione e realizzazione di un progetto di promozione culturale rivolto e co-progettato con le biblioteche del Distretto, sull'emergenza e la sostenibilità ambientale, che metta in campo tutte le risorse del territorio per portare il "verde" in biblioteca,										

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	attraverso attività ad utenza libera, attività con le scuole, incontri con esperti, spettacoli e narrazioni, rivolti a tutte le età e tipologie di utenza: dagli scambi di semi e talee, ai laboratori di recupero, riciclo, riparazione, con il coinvolgimento di Uffici ambiente, vivai, orti sinergici, fattorie didattiche e biologiche, ecc..., sempre con un'attenzione comunque ai temi della lettura, ma non solo.	2025	realizzazione della rassegna	7	data di fine rassegna			31 dicembre			
13	CALENDARIO DELLE INIZIATIVE CULTURALI AL MUV - Oltre al calendario dei consueti e frequentati appuntamenti domenicali (=Archeo Domeniche) che prevedono laboratori rivolti a bambini e famiglie e visite guidate, la novità di quest'anno sono <u>laboratori manuali rivolti ad un pubblico adulto</u> , incentrati sulle arti e i mestieri; la visita guidata a lume di candela nell'ambito di M'illumino di meno, con focus sul cielo degli antichi; l'evento "Depositi aperti" per far scoprire il dietro le quinte di un museo avvicinando il pubblico ai materiali archeologici provenienti direttamente dai cantieri di scavo.	2025	realizzazione calendario eventi	10	numero eventi promozionali realizzati			≤24			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
5101	Biblioteca	510100	Nr complessivo documenti in dotazione	31385	32507	33565	32999	34283	30026	32923	
5101	Biblioteca	510101	Nr documenti data pubblicazione ultimi dieci anni	8434	8161	7985	9341	8741	9250	10918	
5101	Biblioteca	510103	Nr periodici in abbonamento	23	9	18	0	0	22	19	
5101	Biblioteca	510104	Nr utenti attivi nell'anno	2673	2730	2832	2120	2120	2577	2678	
5101	Biblioteca	510105	Nr nuove iscrizioni nell'anno	432	446	477	229	280	513	606	
5101	Biblioteca	510106	Nr prestiti locali	28621	28799	26949	17490	20534	25580	29729	
5101	Biblioteca	510107	Nr prestiti interbibliotecari	3588	3897	3965	2671	4564	4753	6218	
5101	Biblioteca	510108	Nr nuovi documenti acquisiti e catalogati	1191	1122	1058	1593	1784	1799	1466	
5101	Biblioteca	510109	Nr documenti catalogati	1191	1122	1058	1356		1799	1659	
5101	Biblioteca	510110	Nr ore di apertura settimanali	45	45	45	28	34	45	45	
5101	Biblioteca	510113	Nr postazioni internet attive	2	2	2	2		2	2	
5101	Biblioteca	510116	Nr incontri promozione lettura con le classi	38	52	49	17	5	82	67	
5101	Biblioteca	510118	Nr classi coinvolte att. promozione lettura	41	46	43	17	5	71	56	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
5101	Biblioteca	510122	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera	48	44	102	29	84	84	83	
5101	Biblioteca	510132	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera bambini		13	35	12	36	47	50	
5101	Biblioteca	510119	Nr incontri attività didattico-laboratoriali a Casa Bondi per ragazzi			32	90	22	64	83	
5101	Biblioteca	510133	Nr incontri promozione lettura per adulti (compresi gruppi di lettura)		31	35	17	26	33	33	
5101	Biblioteca	510123	Nr. bibliografie tematiche prodotte + bollettini nuove accessioni + Consigli di lettura <i>Io l'ho letto e tu</i>	26	33	18	46	29	27	26	
5101	Biblioteca	510124	% Nr-documenti/Nr residenti	2.07	2.08	2.15	2.1	2.15	1,87	2	
5101	Biblioteca	510125	% Nr utenti attivi nell'anno/Nr residenti	0.18	0.17	0.18	0.13	0.12	0,16	0,16	
5101	Biblioteca	510126	% Nr prestiti/Nr documenti	0,912	0.91	0.83	0.54	0.62	0,85	0,93	
5101	Biblioteca	510131	% nr. prestiti/residenti	0,175	1.9	1.92	1.24	1.52	1,59	2,1	
5101	Biblioteca	510127	Nr riunioni ass.intercomunale biblioteca	24	10	13	6	15	4	5	
5101	Biblioteca	510134	Nr. incontri Tavoli tecnici distrettuali, metropolitani e regionali		12	8	16	9	7	9	
5101	Biblioteca	510129	Nr presenze e consultazioni archivio storico	3	3	7	3	5	3	5	
5201	Manif.cul t.	520100	Nr manifestazioni culturali	25	24	25	12	26	30	33	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
5201	Manif.cul t.	520101	Nr complessivo giornate manifestazioni culturali	208	224	186	119	213	292	indicatore eliminato	
5201	Manif. Cult.	520104	Nr. spettatori manifestazioni culturali	18773	19329	15255	12381 ¹	11492	15224	indicatore eliminato	
5201	Manif.cul t.	520103	n. Patrocini concessi dal Servizio	67	58	57	20	40	48	48	
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520201	Nr spettatori rassegne/ proiezioni cinematografiche ²	12952	14794	11443	8258	8075	10824	indicatore eliminato	
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520202	Nr. Spettacoli teatrali	4	0	0	0	0	0	indicatore eliminato	
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520203	Nr spettatori spettacoli teatrali	289	0	0	0	0	0	indicatore eliminato	
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520204	Nr. mostre	3	4	5	1	10	12	12	
5202	Att.Cult./ Rass.cine m.	520205	Nr. Visitatori mostre	2093	452	380	10	1826	1290	indicatore eliminato	
5214	Cinema Teatro Italia	521405	Nr. proiezioni Arena estiva							55	
5214	Cinema	521406	Nr. spettatori Arena estiva							8650	

1 non avendo una voce ad hoc, sono state conteggiate anche le visualizzazioni dei video caricati su YouTube durante il periodo di lockdown o semi lockdown

2 Considerare tutte le proiezioni cinematografiche, comprese le rassegne del martedì, dei ragazzi di domenica e B'Est movie, e tutte le proiezioni del gestore

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Teatro Italia										
5214	Cinema Teatro Italia	521400	Nr. proiezioni cinematografiche							169	
5214	Cinema Teatro Italia	521401	Nr spettatori del cinema	32120	33723	32984	15397	15165	21616	23.360	
5214	Cinema Teatro Italia	521402	Nr spettatori teatro	289	0	0	0	0	0	indicatore eliminato	
5214	Cinema Teatro Italia	521403	Nr spettatori altri eventi	2692	2390	5886	1056	438	2092	indicatore eliminato	
5214	Cinema Teatro Italia	521404	Nr di giornate di utilizzo della sala all'anno			246	99	110	178		
5205	Polit.Giov .	520500	Nr. Centri giovanili	1	1	1	Dal 2019 i locali ex Suelo (ora Public) sono stati dati in concessione a privati				
5205	Polit.Giov .	520506	Nr. giornate annuali di apertura del centro	Il centro giovanile non ha più un'apertura settimanale continuativa, ma viene utilizzato solo per noleggi o iniziative istituzionali del comune							
5205	Polit.Giov .	520501	Nr. Ore di apertura settimanali giovanile Suelo	--	--	--					
5205	Polit.Giov .	520505	Nr. iniziative laboratoriali pomeridiane	--	--	--					
5205	Polit.Giov .	520502	Nr. Eventi culturali serali organizzati direttamente dal Centro	--	--	--					

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
5205	Polit.Giov .	520511	Nr. aperture straordinarie annuali per iniziative ospitate: attività di associazioni, noleggi a terzi	40	49	3					
5205	Polit.Giov .	520512	Presenze complessive del centro	--	--	--					
5205	Polit.Giov .	520503	Media giornaliera frequentanti centro giovanile- pomeridiana	--	--	--					
5205	Polit.Giov .	520504	Media giornaliera frequentanti centro giovanile -serale	--	--	--					
5205	Polit.Giov .	520509	Nr. tessere Younger card rilasciate	22	12	10	7	8	3	16	
5299		529906	Nr Centri culturali	1	1	1	1	1	1	1	
5299	La Scuola	529907	Media giornaliera frequentanti centro culturale La Scuola	45	43	43	16 ³		40	40	
5212	La Scuola	521200	Nr ore annue noleggio sale Centro culturale	2425	2201	2158	1067	1221	1970,5	2232	
5212	La Scuola	521204	Nr. ore utilizzo annue indipendentemente dal noleggio	4125	3914	3878	1262	2029	2400	2346	
5299		529900	Nr ore annue noleggio altre sale (cinema Italia, Spazio incontri biblioteca, Piazza Mandini)	424	454	174	56.5	23	112	98,5	
5212	La Scuola	521201	Nr corsi attivati c/o Centro culturale	25	23	26	31	30	22	22	
5212	La Scuola	521202	nr. associazioni coinvolte nei	13	11	11	12	9	10	10	

3 media giornaliera di 43 persone durante i 4 mesi (gen-feb-set-ott) di apertura, per i restanti 8 mesi il centro è rimasto chiuso causa Covid

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			progetti/laboratori								
5299		529901	Nr. Musei	1	1	1	1	1	1	1	
5213	MUV	521300	Nr. Ore di apertura totali	944	899	960	597	704	907	929	
5213	MUV	521301	Nr. Visitatori totali	3871	4119	4589	2179	1828	3038	4017	
5213	MUV	521302	Nr. Laboratori con le scuole ⁴	62	75	83	63	30	44	74	
5213	MUV	521303	Nr. Eventi /iniziative (domenicali e serali)	37	46	56	30	37	43	49	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Laura Sgargi Gherardi	Resp. Area
Rimondini Rita	Resp. Servizi culturali, Politiche giovanili, Direttore MUV
Marmi Miranda	Assistente Bibliotecaria
Pasotti Chiara	Assistente Bibliotecaria
Orsoni Letizia	Assistente Bibliotecaria
Pedrini Francesca	Istruttore Amministrativo cultura
Paolucci Elena	Operatore Culturale

4 63 laboratori didattici con le scuole di cui 47 per il campo estivo

Chiodini Giorgia	
Passeri Daniele	Istruttore Amministrativo cultura
Conservatore MUV	Professionista incaricato
Personale dipendente cooperativa appaltatrice servizi culturali	Operatori culturali – Operatore museale

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
Collega mento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
	PROGRAMMA	05	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.51	SUPPORTARE L'AUTONOMIA ABITATIVA E L'INCLUSIONE SOCIALE ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI APPARTAMENTI PER LA TRANSIZIONE ABITATIVA		
	OB.OPERATIVO	M.12.51 P.06.75	ASSEGNAZIONE ALLOGGI AI SOGGETTI INDIVIDUATI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Assegnazione di almeno un alloggio, contestuale ad una progettualità, entro la fine del mandato			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
24	LINEE GUIDA PER TRANSIZIONE ABITATIVA <i>in seguito al cambio di destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale, ai sensi della delibera di Giunta n. 146 del 02/11/2023 avente per oggetto "Cambio destinazione di alcuni alloggi di proprietà comunale ai fini di un migliore utilizzo delle risorse in relazione ai bisogni abitativi"</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	10	
Descrizione obiettivo			
Negli ultimi anni è emerso il bisogno di rispondere alle esigenze abitative per quelle situazioni che, a seguito dell'uscita da percorsi "protetti"(es. SAI, comunità), non sono ancora in grado, in completa autonomia, di reperire una sistemazione abitativa stabile e pertanto necessitano di un periodo di transizione in semi-autonomia. A seguito dell'applicazione della delibera di G.C. n. 23/2023, erano stati destinati n. 2 alloggi di proprietà comunale, siti nello stabile di Largo Molino, 5, per progetti di accoglienza temporanea di nuclei in transizione abitativa. Purtroppo gli eventi alluvionali dell'ottobre 2024 hanno reso necessario l'utilizzo di questi alloggi per dare risposta a nuclei che hanno dovuto abbandonare le proprie case, con la conseguente sospensione del progetto. L'obiettivo finale dell'Amministrazione è quello di inserire gli ospiti in un contesto di housing collaborativo dove potranno essere seguiti in modo personalizzato. La transizione abitativa infatti propone un modello di presa in carico innovativo ed è un progetto che intende integrare servizi di ascolto, aiuto, inserimento abitativo, superando forme obsolete di assistenzialismo legate alla mera accoglienza in struttura. Nell'attesa che i nuclei alluvionati possano trovare una soluzione abitativa definitiva, liberando gli alloggi di Largo Molino, 5, verranno predisporre le Linee guida, che dovranno contenere l'individuazione del target di utenza di riferimento, gli obiettivi del progetto di accoglienza, la durata della permanenza e le modalità di gestione. A tal fine si ritiene opportuno coinvolgere anche i gestori di altri progetti di accoglienza già presenti sul territorio, per condividere i contenuti delle linee guida, anche sulla base della loro esperienza. Il servizio di transizione abitativa viene originariamente concepito con lo scopo di fornire non solo un			

posto letto, ma più in generale un servizio di accompagnamento, per tutto il periodo di transizione, all'intero nucleo familiare preso in carico; pertanto, affinché i progetti di accoglienza abbiano un esito positivo in termini di raggiungimento dell'autonomia dei soggetti a cui saranno rivolti, si ritiene opportuno avvalersi di una figura educativa dedicata.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Individuazione dei criteri di accesso agli alloggi destinati alla transizione abitativa, gli obiettivi di questo servizio, la durata della permanenza in tali alloggi, le modalità di gestione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X								
	Ottenuto												
2	Approvazione da parte della Giunta delle Linee operative												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X							
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Affidamento, tramite predisposizione bando di avviso pubblico, della parte educativa (educatore dedicato a seguire i progetti di accoglienza e soprattutto a far sì che vengano rispettati i tempi di uscita dagli alloggi).												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Laura Sgargi Gherardi, Monica Tartarini, Sara Farina, Melissa Martinangelo e Alessandra De Salvatore	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
-----	-------------------------------------	---------------	-----------------	----------	----------	--------------

1	Incontri con i gestori di progetti di accoglienza presenti sul territorio (Open Group e altri gestori SAI) per condividere i contenuti delle linee guida, tenuto conto delle esperienze analoghe.	40	n. incontri	Realizzazione di almeno un incontro		
2	Definizione delle proposte operative conseguenti, da presentare alla Giunta, entro il termine e individuazione dei fondi necessari per l'attuazione del progetto	60	Scadenza	31/05/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	In caso della disponibilità degli alloggi da destinare alla transizione abitativa, predisposizione dell' avviso pubblico per affidamento della parte educativa	100	scadenza	Affidamento non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso pubblico		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA’			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
Collega mento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALE FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
	PROGRAMMA	05	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.50	PROMUOVERE L’INCLUSIONE SOCIALE E IL SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE VULNERABILI ATTRAVERSO LA CREAZIONE DI UN EMPORIO SOLIDALE COMUNALE		
	OB.OPERATIVO	M.12.50 P.04.71	PROGETTO PARTECIPATO PER REALIZZAZIONE EMPORIO SOLIDALE E RELATIVE LINEE GUIDA		
	INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione delle linee guida finalizzata alla gestione dell’Emporio solidale			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
25	EMPORIO SOLIDALE <i>E' uno spazio solidale in cui è possibile acquistare beni di prima necessità, come in un normale supermercato, ma senza che vi sia circolazione di denaro, rivolto in particolare a nuclei fragili (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	15	
Descrizione obiettivo			
Su sollecitazione di AUSER di Castenaso, si intende verificare la fattibilità dell'apertura sul territorio comunale di un EMPORIO SOLIDALE, finalizzato a rispondere ai bisogni di nuclei che si trovano in condizioni di difficoltà temporanea, anche mediante la creazione di relazioni sociali virtuose ed il coinvolgimento della comunità locale, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse esistenti, riduzione dello spreco e promozione del consumo responsabile. I principali obiettivi che si intendono raggiungere tramite l'apertura di un emporio sono: • contrastare la povertà, offrendo a nuclei fragili la possibilità di ritirare gratuitamente generi di prima necessità; • educare i beneficiari ad una corretta gestione del bilancio familiare; • responsabilizzare la comunità sul fenomeno della povertà, anche mediante la creazione di eventi pubblici di sensibilizzazione e raccolta di generi di prima necessità a sostegno del progetto. L'esperienza dell'Emporio consentirebbe di consolidare e sviluppare la rete fra il Servizio Sociale ed i soggetti del Terzo Settore del territorio, al fine di condividere percorsi di aiuto rivolti ai cittadini più fragili. Nell'ambito dello studio di fattibilità e nel successivo percorso di avvio dell'emporio, verrà definito il luogo in cui attivare il progetto, le associazioni e i volontari che porteranno avanti le attività, le modalità di invio dei beneficiari, i beni di prima necessità proposti ed eventuali ulteriori possibilità offerte ai cittadini nell'ambito dell'emporio grazie alla rete di associazioni locali e non. Nel 2021 si è costituita l'Associazione Empori Solidali Emilia-Romagna ODV, ente di secondo livello, che vede l'adesione di 16 empori della Regione, nel rispetto delle specificità di ogni singolo emporio. L'Emporio Solidale di Castenaso, dopo un primo periodo di sperimentazione, potrebbe aderirvi per condividere le esperienze e moltiplicare le collaborazioni. Il progetto potrebbe essere finanziato con fondi della Regione Emilia Romagna nell'ambito del Bando			

Partecipazione che prevede l'erogazione di contributi regionali a sostegno dei processi partecipativi previsto dalla legge regionale n. 15/2018. Tale finanziamento potrà essere utilizzato in parte anche per l'affidamento di attività di consulenza ad un esperto nella progettazione di interventi di comunità, che sia di supporto al gruppo di lavoro nella condivisione delle azioni da realizzare con il coinvolgimento della comunità, attraverso percorsi partecipativi.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Partecipazione dei dipendenti a percorsi di formazione specifici, laddove gratuiti o finanziati, per sviluppare competenze nella redazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da contributi pubblici.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												
2	Partecipazione a bandi pubblici di finanziamento, per ottenere i fondi necessari all'avvio del progetto.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												
3	Individuazione di un consulente esterno, esperto nella progettazione di interventi di comunità, che sia di supporto al gruppo di lavoro nella condivisione delle azioni da realizzare con il coinvolgimento della comunità, attraverso percorsi partecipativi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X					
	Ottenuto												
4	Definizione delle proposte operative conseguenti al lavoro effettuato (sede, organizzazioni coinvolte, criteri e modalità di accesso, beni ed altre possibilità offerte, etc) e individuazione dei fondi necessari (eventualmente finanziati dalla Regione) da presentare alla Giunta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Approvazione delle Linee Guida dell'Emporio solidale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
	Ottenuto												
2	Predisposizione bando di manifestazione di interesse rivolto a soggetti del Terzo Settore, per la gestione di un Emporio solidale sul territorio comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X								
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Laura Sgargi Gherardi, Monica Tartarini, Sara Farina, Melissa Martinangelo e Alessandra De Salvatore

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Effettuare una formazione efficace per l'acquisizione di competenze nella redazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da contributi pubblici.	15	Nr dipendenti partecipanti ad un corso di formazione specifico	≥1		
2	Selezione tempestiva di un professionista qualificato in progettazione partecipativa.	15	Tempo necessario per individuare il consulente esterno esperto	Non oltre 30 giorni dalla pubblicazione della procedura di selezione alla stipula del contratto		
3	Definizione delle proposte operative conseguenti, da presentare alla Giunta	20	scadenza	31/12/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Approvazione delle Linee Guida dell'emporio solidale	10	scadenza	28/02/2026		
2	Conclusione della procedura mediante la predisposizione del bando di manifestazione di interesse rivolto a soggetti del Terzo Settore, per la gestione di un emporio solidale sul territorio comunale	40	scadenza	30/04/2026		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%
-----	-------------------------------------	---------------	-----------------	----------	----------	---

						attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
Collegamento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	08	COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.52	VALORIZZAZIONE DEL MONDO DELL'ASSOCIAZIONISMO		
	OB.OPERATIVO	M.12.52 P.08.76	CONSULTA DEL VOLONTARIATO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Almeno n. 2 sedute annuali della consulta del Volontariato			
	OB.OPERATIVO	M.12.52 P.08.77	EVENTI SUL TERRITORIO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Almeno n.1 evento annuale organizzato sul territorio			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
26	Ripresa delle attività della Consulta del Volontariato e promozione di un evento (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	10	

Descrizione obiettivo

La Consulta del Volontariato, attiva da oltre dieci anni, ha rappresentato un punto di riferimento fondamentale per il coordinamento e la promozione delle attività delle associazioni di volontariato del territorio. Tuttavia, a causa dell'emergenza COVID-19, le attività della Consulta sono state sospese e, successivamente, non sono più riprese.

L'Amministrazione comunale intende favorire la sua ripresa e il consolidamento delle attività, perché considera la Consulta un importante forum di confronto periodico tra il comune e i rappresentanti delle associazioni e la sua riattivazione è essenziale per garantire il coinvolgimento delle associazioni locali e promuovere un confronto strutturato e produttivo.

Successivamente si intendono **promuovere** eventi sul territorio finalizzati a far conoscere il mondo dell'associazionismo locale, i suoi obiettivi e le sue attività, favorire la partecipazione della cittadinanza, promuovere la collaborazione tra associazioni, e coinvolgere nuovi volontari.

I risultati attesi sono dunque i seguenti:

- Maggiore visibilità per le associazioni locali.
- Crescita del numero di volontari coinvolti.
- Rafforzamento del senso di comunità e partecipazione attiva sul territorio.

Tale obiettivo sarà discusso nell'ambito della Consulta del Volontariato e, se sostenuta, sarà incentivata e promossa nella sua realizzazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere
-----	--

1	Convocazione della Consulta, con definizione degli obiettivi specifici.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto		X			X						X		
	Ottenuto													
2	Promozione e coinvolgimento delle associazioni per la realizzazione di un evento nell’ambito del volontariato.													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto						X							
	Ottenuto													

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027														
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1														
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													
	Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Laura Sgargi Gherardi, Monica Tartarini, Elisa Norelli, Benedetta Modanesi	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Numero di incontri organizzati annualmente dalla Consulta.	60	numero	≤ 2		
2	Supporto alle associazioni per la realizzazione dell'evento in termini di organizzazione e comunicazione.	40	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	SERVIZI DI COMUNITA'			Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI SOCIALI			Responsabile del procedimento	MONICA TARTARINI
AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collegamento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.47	Favorire l'inclusione e l'autonomia delle persone disabili attraverso la realizzazione di spazi dedicati all'accoglienza e all'integrazione socio-occupazionale		
	OB.OPERATIVO	M.12.47 P.02.67	TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Numero di incontri con la Fondazione > 3			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
27	<i>Realizzazione di "Una casa senza barriere", tramite riqualificazione di "Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso</i>		
	<i>U.O. SERVIZI SOCIALI</i>	5	
	<i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	10	

Descrizione obiettivo

Il Comune di Castenaso, beneficiario di un contributo da parte della Regione Emilia-Romagna pari ad € 730.000,00 per interventi di rigenerazione urbana consistenti nella realizzazione di una "Casa senza barriere", nell'edificio di proprietà comunale "Casa Tosarelli" ubicato a Villanova, ove svolgere attività di accoglienza e di laboratorio socio-occupazionale per le persone disabili.

Tenuto conto delle caratteristiche e dell'ubicazione dell'edificio, il progetto prevede la realizzazione al piano terra di un laboratorio per attività manuali destinato ad un'utenza disabile, con attigua una cucina che consentirà anche preparazioni alimentari per uso commerciale. Al piano superiore sono previste camere da letto e un soggiorno comune, destinati ad accoglienze temporanee per favorire esperienze di autonomia o brevi soggiorni di sollievo.

E' prevista inoltre la riqualificazione dell'area esterna, attualmente destinata a giardino privato dell'abitazione, trasformandola in un piccolo giardino pubblico adatto alle persone con problemi cognitivo-comportamentali.

il finanziamento ottenuto dalla Regione per il progetto in questione ha ottenuto una premialità pari € 30.000,00 finalizzati alla realizzazione di un percorso di co-programmazione e co-progettazione, in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale e coinvolgimento attivo di Enti del Terzo Settore.

Pertanto, oltre ad occuparsi del progetto di riqualificazione urbanistica, il Comune ha avviato un procedimento di co-progettazione con Enti del Terzo Settore finalizzato alla realizzazione di "una Casa senza barriere", che possa rispondere ai bisogni rilevati nel contesto sociale di riferimento, attraverso la realizzazione di interventi rivolti alle persone con disabilità, per consentire loro di ottenere e conservare discreti livelli di autonomia, un pieno sviluppo delle potenzialità di inserimento sociale e lavorativo ed in

particolare, per:

- garantire l'integrazione sociale nella comunità di appartenenza;
- realizzare attività laboratoriali educative per favorire lo sviluppo delle competenze e delle autonomie;
- sostenere l'avvio di percorsi educativi di autonomia abitativa.

La Fondazione Don Mario Campidori Simpatia e Amicizia Onlus con sede in Via Borghetto, 3 Bologna, è il soggetto individuato, tramite un bando pubblico, quale partner del Comune di Castenaso per la progettazione congiunta finalizzata alla stesura del progetto definitivo della futura Casa senza Barriere. Le attività previste per gli anni 2025 e 2026 saranno principalmente incentrate sulla conclusione della riqualificazione dell'edificio e con l'avvio delle attività in collaborazione con la Fondazione Campidori.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Lavori in corso												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	U.O. SERVIZI SOCIALI - Approvazione del progetto condiviso con la Fondazione Campidori per la regolamentazione del rapporto di collaborazione tra Comune ed ETS												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Collaudo dell'opera												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
	Ottenuto												
2	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - Termine rendicontazione intervento alla Regione Emilia-Romagna												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	U.O. SERVIZI SOCIALI - Monitoraggio del progetto avviato e verifica dei risultati raggiunti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
01	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto nell'attività amministrativa (gestione dei rapporti con la regione Emilia-Romagna relativamente alla gestione del finanziamento, attività di monitoraggio e rendicontazione)	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Monica Tartarini, Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Luca Capitani	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Verbal di visite in cantiere	100	NR.	10		
2	U.O. SERVIZI SOCIALI Redazione e approvazione della convenzione	80	SI/NO	SI		
3	U.O. SERVIZI SOCIALI Nell'ambito dell'approvazione della convenzione per la gestione dei locali, condivisione di almeno un percorso educativo specifico mirato alla diminuzione degli sprechi alimentari e compatibile con gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) - dimensione ecologica	20	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Collaudo dell'opera mediante Determinazione di approvazione del certificato di collaudo	50	data	31/07/2026		
2	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Termine rendicontazione intervento alla Regione Emilia-Romagna	50	data	31/12/2026		
3	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	% utenti	70%		

	Soddisfazione dell'utenza		soddisfa tti sul totale			
--	---------------------------	--	-------------------------------	--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
28	Area: SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: LAURA SGARGI GHERARDI	25	
	U.O.: SERVIZI SOCIALI	Responsabile procedimento: MONICA TARTARINI		
	MISSIONI - 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	PROGRAMMI - 12.05 - INTERVENTI PER LE FAMIGLIE 12.06 - INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA 12.07 - PROGR. E GOVERNO RETE SERV.SOCIO-SANITARI E SOCIALI		
	13 - TUTELA DELLA SALUTE	13.07 - ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Partecipazione del Servizio Sociale (Responsabile e/o Assistenti sociali) ai Tavoli distrettuali, proposti dall'Ufficio di Piano per attivazione nuove progettualità/attività	2025	Numero incontri a cui si partecipa, rispetto al numero incontri convocati	15	N° incontri			Partecipazione e ad almeno il 70% degli incontri sul totale di quelli convocati			
2	Introduzione, in ottica di maggiore efficienza e previa implementazione del software in uso, di modalità on line per il ricevimento domande ERP ed ERS.	2025	Predisposizione dei moduli di domanda online, affinché si possano interfacciare con il programma GRADUS di Softech	8	Si/No			SI			
3	SITUAZIONI MOROSITÀ ERP Analisi delle situazioni di morosità degli utenti ERP e verifica delle possibilità di realizzare progetti di Servizio Sociale,	2025	Istruttoria delle situazioni di morosità ERP e verifica da parte del Servizio Sociale di	15	N° istruttori e su cui si ritiene di			≤ 2			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	finalizzati alla risoluzione delle situazioni debitorie		progettualità possibili per il recupero della morosità		procedere						
4	Introduzione dell'utilizzo dell'applicativo GARSIA, attualmente in uso per l'area Anziani, anche per l'area famiglie, per una gestione maggiormente efficiente delle informazioni	2025	Utilizzo costante di GARSIA sia da parte dello Sportello sia dell'A.S. per registrare tutti gli accessi e le prese in carico.	10	N° cartelle aperte sul totale di quelli in carico			Almeno il 50%			
5	Gestione delle nuove convenzioni con ACER per alloggi di loro proprietà e relative sublocazioni agli sfollati	2025	Predisposizione atti necessari per sottoscrivere i contratti di sublocazione degli alloggi di ACER agli sfollati, gestione rapporti con ACER per sostenere le spese dovute dal Comune (locazione e spese condominiali) e gestione rapporti con assegnatari per emissione nei loro confronti delle spese relative agli alloggi assegnati	10	SI/NO			SI			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
6	FORMAZIONE/AFFIANCAMENTO dell'istruttore amministrativo cat. C a tempo determinato, per passaggio di consegne in seguito alla riorganizzazione dell'ufficio dovuta all'assenza di una collega, per aspettativa per cinque anni	2025	Acquisizione di un discreto grado di autonomia del nuovo istruttore amm.	12	Data raggiungimento			30/09/2025			
7	Nuovi affidamenti immobili comunali centri sociali Villanova e L'Airone, in scadenza il 31/07/2025, sulla base delle Linee guida per la gestione degli immobili comunali, nell'ottica dell'amministrazione condivisa, approvate con delibera di Giunta n.90/2023	2025	Predisposizione di tutti gli atti necessari per affidamento in comodato gratuito ad Ente del Terzo Settore degli immobili di proprietà comunale di Via Golinelli e Via Dello Sport, sulla base di quanto previsto dalle Linee guida	15	Scadenza			pubblicazione e avviso 30/05/2025 sottoscrizione nuove convenzioni 31/07/2025			
8	Gestione CAS relativi all'alluvione ottobre 2024	2025	Accoglimento a cura dello Sportello Sociale delle domande di rimborso spese da parte delle famiglie colpite dall'alluvione,	5	N° istruttori e / N° domande pervenute			100%			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
			istruttoria delle stesse e liquidazione dei contributi. Predisposizione atti amministrativi necessari.								
9	Nuovo affidamento tramite manifestazione interesse sulla base del Codice Terzo Settore per co-progettazione sullo svolgimento dei trasporti sociali, tenuto conto che le attuali convenzioni con AUSER e Pubblica Assistenza scadono il 31/12/2025	2025	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla sottoscrizione della convenzione con i soggetti del Terzo settore individuati	10	Scadenza			pubblicazione avviso 15/10/2025 sottoscrizione nuove convenzioni 31/12/2025			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

5	
---	--

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo o 2021	Valore consuntivo o 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo o 2024
10401	Assistenza	1040101	Nr utenti medi mensili	28	31	35	40	32	30	40	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	domiciliare		direttamente assistiti								
10401	Assistenza domiciliare	1040102	Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	37 (non considerato le DP)	55	45	69	52	74	67	
10401	Assistenza domiciliare	1040103	Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	33	39	45	45	42	74	67	
10401	Assistenza domiciliare	1040104	% utenti non autosufficienti/totale utenti	89%	71 %	100%	100%	100%	100%	100%	
10401	Assistenza domiciliare	1040100	Nr dimissioni protette attivate al domicilio	11	20	25	22	30	29	30	
10401	Assistenza domiciliare	1040110	Nr progetti a domicilio, quale sollievo al caregiver						6	6	
10401	Assistenza domiciliare	1040105	Nr nuovi utenti SAD anno corrente	14	28	14	25	30	26	35	
10401	Assistenza domiciliare	1040106	Nr utenti servizio telesoccorso	2	2	1	1	1	1	1	
10401	Assistenza domiciliare	1040108	Nr utenti servizio pasti a domicilio	22	22	22	24	23	16	24	
10401	Assistenza domiciliare	1040107	Nr pasti annui distribuiti	2979	2877	3279	3714	3771	4077	3777	
10404	Assistenza socio-economica	1040400	Nr complessivo adulti destinatari di interventi socio-assistenziali	19	5	30	31	13	14	23	
10404	Assistenza socio-economica	1040401	Nr contributi economici concessi	49	47	48	33	38	62	49	
10404	Assistenza socio-economica	1040403	Nr tirocini formativi attivati	0	4	4	4	6	3	1	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
10404	Assistenza socio-economica	1040406	Nr tesserini esenzione ticket	12	18	16	Da giugno 2019 non è più presente questo tipo di esenzione				
10404	Assistenza socio-economica	1040407	Nr buoni latte/n. Conf. pannolini	1327	1596	1613	847	1073	712	486	
10404	Assistenza socio-economica	1040402	Nr riduzioni rette scolastiche concesse	120	102	87	98	81	96	97	
10404	Assistenza socio-economica	1040408	Nr assegni maternità e assegni a nuclei numerosi	43	44	47	46	49	22	14	
10404	Assistenza socio-economica	1040409	Nr adozioni a distanza	3	3	3	3	3	3	/	
10404	Assistenza socio-economica	1040411	Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	4	10	10	10	10	11	8	
10406	Interventi disabili adulti	1040600	Nr utenti soggiorno estivi disabili	2	1	1	1	2	1	1	
10406	Interventi disabili adulti	1040602	Nr trasporti disabili c/o centro diurno/laboratori protetti/ (dal 2016, sono compresi anche i trasporti per caffè "Sotto La Quercia")	1704	2200	2058	811	816	1290	1421	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
10407	Progetto SAI metropolitano	1040705	Nr profughi accolti nelle strutture SAI di Castenaso	43	44	44	44	39	39 + SAI per profughi ucraini	39	
10414	Prev./Integr.soc./Ass.volont.	1041401	Nr centri sociali convenzionati	2	2	2	2	2	2	2	
10414	Prev./Integr.soc./Ass.volont.	1041402	Nr utenti tessere ATC	8	37	45	40	31	18	33	
10414	Prev./Integr.soc./Ass.volont.	1041403	Nr aree orti assegnate a anziani	115	115	89	91	92	91	14	
10416	Alloggi ERP	1041600	Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	129	131	131	131	131	131	
10416	Alloggi ERP	1041601	Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambio alloggi)	11	7	5	7	6	7	8	
10416	Alloggi ERP	1041602	Nr domande bando ERP ricevute	55	61	61	73	71	82	93	
10418	Politiche per la casa	1041800	Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	2	3	3	3	4	4	4	
10418	Politiche per la casa	1041801	Nr domande bando canone calmierato/concordato	26	22	24	36	35	36	29	
10418	Politiche per la casa	1041802	Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto	Non esiste più a livello comunale, l'ultimo anno in cui è stato finanziato dalla Regione	Non esiste più a livello comunale, l'ultimo anno in cui è stato finanziato dalla Regione		107	107	143	136	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
				è il 2015, ma i fondi sono stati gestiti a livello distrettuale	è il 2015, ma i fondi sono stati gestiti a livello distrettuale						
10418	Politiche per la casa	1041803	Nr alloggi assegnati edilizia convenzionata (compresi i cambi alloggio)	0	1	7	2	5	2	2	
10418	Politiche per la casa	1041804	Nr. pratiche morosità incolpevole (Protocollo Sfratti)	1	0	1	0	2	1	0	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041902	Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	50	35	71	63	49	86	114	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041921	Nr utenti anziani in carico (cartelle in essere)			173	198	221	246	254	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041922	Nr utenti famiglie e adulti (cartelle in essere)			42	51	54	68	89	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041919	Nr attivazione interventi educativi a favore di adulti, minori e famiglie						6	7	
10404	Assistenza	1040415	Nr richieste accesso rete	101	128	125	131	142	147	155	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	socio-economica		assistenza anziani distrettuale								
10404	Assistenza socio-economica	1040416	Nr assegni di cura a anziani	35	42	35	40	39	24	30	
10404	Assistenza socio-economica	1040418	Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	29	19	54	54	47	33	40	
10404	Assistenza socio-economica	1040419	Nr accessi casa protetta	16	18	20		11	18	11	
10404	Assistenza socio-economica	1040421	Nr progetti di sollievo (ricoveri temporanei)						7	2	
10404	Assistenza socio-economica	1040422	Nr dimissioni protette attivate con inserimento in struttura						8	4	
10404	Assistenza socio-economica	1040423	Nr inserimenti Centro Diurno						1	3	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041905	Nr collettivi SAD	5	7	2	3	4	6	4	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041906	Nr commissioni UVG distrettuale	8	13	20	9	16	20	17	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041907	Nr incontri SAA distrettuale	14	10	14	11	20	17	20	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041908	Nr equipe integrate con Servizio Tutela Minori	11	7	8	8	20	15	22	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041932	Nr Equipe territoriali integrate (ETI)						6	9	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041909	Nr incontri gruppi op. distrettuali area handicap adulto	0	1	0	0	0	2	4	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041923	Nr. incontri L.R.14/2015 (inclusione sociale e inserimento lavorativo persone fragili e vulnerabili)			13	6	7	2	10	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041924	Nr. incontri Piani povertà			6	8	12	12	12	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041931	Nr attivazione progetti "Budget di salute" in collaborazione con servizi sanitari (CSM e/o Ser.D.P)						1	0	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041910	Nr incontri coord. progetti piano di zona	49	62	60	23	27	40	48	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041913	Nr certificazioni ISEE rilasciate	60	16	5	5	3	2	0	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041914	Nr pareri rilasciati dal Comune alle Associazioni del territorio, finalizzate alla loro iscrizione ai registri regionali	2	4	4	4	4	0	0	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041918	Nr istruttorie per iscrizione registro volontari singoli	20	22	9	10	14	11	29	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041900	Nr contatti complessivi allo sportello sociale	1707	643	1388	1819	788	638	494	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041901	Nr bisogni espressi sportello sociale area anziani	248	108	334	221	88	93	52	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041903	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disabili	27	20	79	50	41	27	25	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041904	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disagio adulti	174	56	140	271	111	69	93	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041911	Nr bisogni espressi sportello sociale per area famiglia e minori	1248	459	1152	924	554	419	322	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041920	Nr bisogni espressi sportello sociale per area immigrati	10	0	1	5	0	30	2	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	649	847	890	508	684	841	838	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041915	Nr pratiche sgate (bonus gas e bonus energia elettrica) e ato 5 (agevolazione tariffa servizio idrico)	320	173	149	261	Dal mese di gennaio 2021 tali pratiche non vengono più gestite dai Comuni			
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041916	Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	270	334	366	234	337	411	2	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041917	Nr visite domiciliari effettuate dall'assistente sociale nell'anno	37	62	56	26	32	110	838	
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041925	Nr. pratiche Amministratore di Sostegno			5	0	2	3	2	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Laura Sgargi Gherardi	Responsabile Area
Tartarini Monica	Responsabile U.O. Servizi Sociali
Farina Sara	Assistente Sociale

Martinangelo Melissa	Assistente Sociale
Norelli Elisa	Istruttore amm.vo - Operatore Sportello Sociale
Modanesi Benedetta	Istruttore amm.vo - Operatore Sportello Sociale
De Salvatore Alessandra	Istruttore amministrativo Back office
Poli Beatrice: da luglio 2024, in aspettativa per cinque anni	Istruttore amministrativo Back office
da definire nel corso del 2025	Istruttore amministrativo Back office a tempo determinato

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2025-2027

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

U.O. Ragioneria e Bilancio

U.O. Economato

U.O. Controllo di gestione

U.O. Tributi

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	BILANCIO			Responsabile del procedimento	ANNALISA BERGAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: predisposizione Rendiconto della gestione comprensivo di Conto del bilancio Conto Economico e Stato patrimoniale			
	INDICATORE DI RISULTATO	Analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
29	<i>Predisposizione del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL</i>	20	

Descrizione obiettivo

La riforma 1.15 "Riforma del Sistema di contabilità pubblica", in attuazione della Direttiva 201/85/CE basata sul principio "Accrual", prevede la rilevazione delle transazioni economiche quando si verificano, indipendentemente dal momento in cui si manifestano le relative transazioni monetarie, allo scopo di generare dati contabili raffrontabili tra tutti gli Stati membri con il linguaggio comune del SEC95 (sistema europeo dei conti nazionali e regionali). L'Ente provvederà ad effettuare un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il raccordo tra l'attuale contabilità finanziaria e la nuova contabilità economico patrimoniale, eseguendo altresì la riclassificazione delle voci dei propri piani dei conti attualmente in uso secondo le eventuali nuove voci del Piano multidimensionale. Contestualmente il personale coinvolto svolgerà un ciclo formativo in modalità telematica necessario all'attuazione dell'obiettivo.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile. Il primo ciclo di formazione è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale dedicato, accessibile dalla sezione del sito web della Ragioneria Generale dello Stato												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X						
	Ottenuto												
2	Analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard												

	contabili												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Riclassificazione delle voci dei propri piani dei conti attualmente in uso secondo le eventuali nuove voci del Piano multidimensionale di cui alla milestone M1C1108 e implementazione delle rettifiche e delle integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal Quadro concettuale e dagli standard contabili di cui alla medesima milestone												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Allineamento del sistema contabile economico - patrimoniale unico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Controllo di Gestione	Ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile.	
2	U.O. Economato		
3	U.O. Valorizzazione Patrimonio Strutture Sportive e Pianificazione Territoriale		

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Bonori Monica, Bergami Annalisa, Armaroli Giulia, Masieri Raffaella, Martelli Elisa	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Minardi Claudia, Fabbricatore Maria, Rubbini Giorgia	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Implementazione informatica e formativa del nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL, con adeguamento dei software gestionali e	100	scadenza	31/12/25		

	completamento del ciclo di formazione entro il					
--	---	--	--	--	--	--

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Approvazione Rendiconto 2025, Stato Patrimoniale e Conto Economico in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico - patrimoniale unico	100	scadenza	30/04/26		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	BILANCIO			Responsabile del procedimento	ANNALISA BERGAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: pagamenti e incassi			
	INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
30	<i>Piano annuale dei flussi di cassa</i>	20	
Descrizione obiettivo			
L'art. 6 commi 1 e 2 del D.L. n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024 ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni di adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un Piano annuale dei flussi di cassa contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio in corso. Il Piano annuale dei flussi di cassa rappresenta uno strumento di programmazione, in applicazione del principio contabile n. 4/1, secondo cui l'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione costituiscono prova dell'affidabilità e credibilità dell'Ente. Il principio di coerenza implica una considerazione <i>"complessiva e integrata"</i> del ciclo di programmazione e un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi inclusi nei documenti di programmazione. L'adozione del Piano, <i>(da redigersi secondo il modello predisposto da ARCONET e reso disponibile sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato)</i> ha lo scopo sia di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72 bis del PNRR, sia di far emergere, laddove esistano, situazioni di criticità, derivanti da problemi organizzativi o da difficoltà di cassa, così da indurre ciascun Ente a identificare per tempo il fattore distorsivo e a porre in essere rimedi idonei. La predisposizione del Piano richiede la collaborazione di tutti gli Uffici chiamati a formulare previsioni di cassa puntuali sulla base di valutazioni caso per caso, tenendo conto in particolare; • dei residui attivi e passivi che restano da incassare/pagare al 31 dicembre dell'esercizio precedente; • degli stanziamenti di competenza dell'esercizio 2025 comprensivi delle eventuali variazioni intervenute dal 1° gennaio; • per quanto riguarda le entrate, dell'eventuale percentuale di insolvenza; • per quanto riguarda le opere pubbliche <i>(sia in corso sia di nuova programmazione)</i>, dei cronoprogrammi aggiornati così da poter ricavare le correlate necessarie informazioni; • dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti e delle novità/peculiarità dell'esercizio in corso <i>(nuove attività previste nei documenti di programmazione e/o modifiche del quadro normativo)</i>. Il Piano annuale dei flussi di cassa deve essere coerente con le previsioni di cassa del Bilancio di previsione e			

deve evidenziare la propensione a garantire, tempo per tempo, un fondo di cassa non negativo in coerenza con l'art. 162 comma 6 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Da ultimo, è opportuno precisare che:

- al fine di garantirne l'efficacia nel corso dell'esercizio, gli Enti sono invitati a verificare trimestralmente le previsioni, ad aggiornare il Piano annuale dei flussi di cassa e a dare comunicazione alla Giunta dell'attuazione del Piano;
- il Piano è aggiornato con determinazione del Responsabile Servizio Finanziario;
- al termine di ciascun trimestre, le previsioni del trimestre concluso sono sostituite con gli importi degli incassi e dei pagamenti effettivi, estratti dalla banca dati SIOPE e sono conseguentemente aggiornate/riformulate le previsioni dei trimestri successivi, tenendo conto delle variazioni di bilancio che incidono sulle previsioni trimestrali di cassa.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione del Piano dei flussi di cassa 2025												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
	Ottenuto												
2	Verifica e aggiornamento trimestrale del Piano dei flussi di cassa 2025.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X			X			X		
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
	Tutti gli Uffici dell'Ente assegnatari di risorse	Formulazione e aggiornamento delle previsioni di	

	finanziarie.	cassa trimestrali cumulate	
--	--------------	----------------------------	--

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Il Responsabile di Area, il Responsabile e gli Istruttori dell'U.O. Ragioneria e Bilancio
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
I Responsabili (o loro delegati) di tutti gli Uffici dell'Ente assegnatari di risorse finanziarie.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione del Piano dei flussi di cassa 2025 con deliberazione della Giunta Comunale entro il 28.02.2025.	70	SI/NO	SI		
2	Aggiornamento trimestrale del Piano dei flussi di cassa 2025 con determinazione del Responsabile Servizio Finanziario entro la fine del mese successivo al trimestre solare appena concluso	30	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
31	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	30	
	U.O.: RAGIONERIA E BILANCIO	Responsabile procedimento: ANNALISA BERGAMI		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028	annuale	Compatibilmente con la legge di bilancio nazionale si intende approvare il bilancio di previsione entro il 31.12	20	Tempo	31.12		31.12			
2	Gestione previsioni di entrata corrente e di spesa corrente: a) mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di entrata corrente e l'accertato a un livello non superiore al 5%, anche per il tramite di un monitoraggio infrannuale articolato in almeno tre momenti di verifica/sollecito dello stato degli accertamenti/incassi. b) mantenimento dello scostamento medio tra la previsione di spesa corrente e l'impegnato a un livello non superiore all'8%	25/27	a) Totale previsioni entrate correnti/Totale accertamenti entrate correnti inferiore o uguale a	a) 10	%			a) ≤5%			
			b) Totale previsioni spese correnti/Totale impegni spese correnti inferiore o uguale a	b)10				b) ≤8%			
3	Procedimento di assunzione impegni di spesa: mantenimento dello standard di	25/ 27	Rilascio dei visti entro un numero di giorni inferiore a	20	tempo			≤7 gg			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	rilascio del visto di regolarità contabile		dal provvedimento di ciascun Responsabile								
4	Tempestività nella regolarizzazione contabile delle entrate incassate OBIETTIVO STRATEGICO M.01.05 Monitoraggio riscossioni – con indicatore di risultato: saldo di cassa positivo	25/ 27	Rilevazione contabile delle entrate incassate non oltre 30 giorni dalla registrazione sul giornale di cassa della Tesoreria comunale Tempo medio di regolarizzazione (differenza tra data della reversale e data della registrazione contabile sul giornale di cassa del tesoriere)	30	tempo			<30 gg			
5	In un'ottica di bontà delle analisi di efficienza e di riduzione del tempo dedicato, a livello di Ente, alla rilevazione e al controllo dei dati, si intende mantenere, in sinergia con il Controllo di Gestione, la vigilanza attiva sulle imputazioni economiche in occasione dell'attività di liquidazione/impegno e accertamento. In particolare viene verificato il corretto uso dei centri di costo e fattori produttivi/patrimoniali e limitato l'uso dei centri di costo generici (CdC 20999, 15999, V1, 10199, 6299)	annuale	Comunicazione tempestiva agli uffici nei casi di errata imputazione economica	2	SI/NO			SI			
6	Compensazione diretta tra debiti e crediti nei confronti dei soggetti con posizioni aperte risultanti dalle scritture contabili registrate dall'Ente	annuale	Compensazioni effettuate/Compensazioni da effettuare (ordinarie e/o da nuova richiesta)	8	%			100%			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi											
1											
2											

Indicatori di attività											
Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1303	ragioneria/bilancio	130313	Nr liquidazioni emesse	6084	6134	6180	5916	6393	7347	7768	
1303	ragioneria/bilancio	130300	Nr mandati di pagamento emessi	3723	3724	3587	3346	3666	4446	4550	
1303	ragioneria/bilancio	130301	Nr reversali emesse	4529	4421	4101	3669	3582	5923	7194	
1303	ragioneria/bilancio	130302	Nr impegni di spesa	1290	1363	1487	1324	1423	1573	1468	
1303	ragioneria/bilancio	130303	Nr sub-impegni di spesa	57	54	72	103	96	99	117	
1303	ragioneria/bilancio	130304	Nr accertamenti di entrata	408	361	357	378	292	336	380	
1303	ragioneria/bilancio	130305	Nr fatture e note registrate	3684	3780	3688	3246	3726	3732	3815	
1303	ragioneria/bilancio	130306	Nr variazioni di bilancio	8	5	9	12	10	15	11	

	bilancio										
1303	ragioneria/ bilancio	130307	Nr variazioni di PEG	6	6	11	15	10	17	12	
1303	ragioneria/ bilancio	130308	Nr registrazioni IVA	1348	1415	1114	1654	1467	1546	1112	
1303	ragioneria/ bilancio	130311	Totale impegnato consuntivo a	15.250.828,29	17.148.040,97	17.303.128,67	16.642.109,58	16.845.059,30	22.509.885,23	23.383.820,38	
1303	ragioneria/ bilancio	130312	Totale accertato consuntivo a	17.261.124,35	18.094.525,42	26.825.954,16	19.156.078,75	20.260.970,35	22.977.998,06	26.773.179,90	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile - D3
Annalisa Bergami	Responsabile -
Elisa Martelli	Istruttore amministrativo - C
Giulia Armaroli	Istruttore amministrativo - C
Raffaella Masieri	Istruttore amministrativo – C

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	ECONOMATO			Responsabile del procedimento	CLAUDIA MINARDI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: “Gestione utenze”			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
32	<i>Monitoraggio utenze e progetto di prevenzione perdite d'acqua occulte nell'ambito delle strutture comunali</i>	20	
Descrizione obiettivo			
L'Ufficio Economato svolgerà un'attività di coordinamento generale, monitoraggio, controllo e rendicontazione, con andamento periodico e tempestivo nell'anno, della rilevazione delle spese e dei consumi delle utenze rapportandosi con i vari Servizi coinvolti. Le attività previste riguardano: - monitoraggio dei consumi attraverso la richiesta di lettura periodica e tempestiva dei contatori e/o delle bollette; - comunicazione dei consumi effettivi di utenze acqua e gas ai Gestori; - esame periodico delle convenzioni Consip /Intercent_ER al fine della ricerca di contratti più convenienti; - analisi delle convenzioni in essere/studio di nuove convenzioni in ordine alla concessione in uso di immobili comunali con la finalità di individuare quale titolare delle utenze il soggetto occupante l'unità; - predisposizione richieste di rimborso dei consumi delle utenze ai Concessionari di immobili comunali sulla base delle convenzioni nei casi di titolarità dell'utenza in capo al Comune; - valutazione dell'andamento storico delle spese e dei consumi delle utenze, con eventuale individuazione e analisi dei valori anomali, al fine di identificare la problematica e porre in atto i conseguenti rimedi; - relazione periodica agli Amministratori. Il presente progetto include anche l'individuazione di un approccio sistematico e di tecnologie innovative finalizzate a risolvere/ridimensionare il problema emergente delle perdite d'acqua, che costituiscono lo spreco inaccettabile di una risorsa preziosa, foriero di potenziali maggiori costi per l'Ente. Si intende, pertanto, implementare, da un lato, un sistema di lettura dei contatori acqua delle strutture comunali (<i>parchi, aree verdi e immobili</i>) con incarico/nomina di specifici referenti e con frequenza settimanale, così da individuare tempestivamente eventuali anomalie nei consumi. Parallelamente, si intende analizzare, approfondire e valutare l'utilizzo di tecnologie IoT: tali sensori possono inviare allarmi in caso di superamento di determinate soglie di consumo e quindi, la loro installazione potrebbe rappresentare una soluzione efficace per rilevare le perdite in modo automatico e tempestivo, consentendo di intervenire rapidamente. <i>Per gli anni 2026/2027, fatta salva l'implementazione di tecnologie innovative, si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli</i>			

anni 2026/2027 della sezione "Tempi di attuazione".

Nell'obiettivo sono coinvolte varie Unità organizzative come di seguito illustrato.

	U.O. COINVOLTE NELL'OBIETTIVO	AZIONI ASSEGNATE	PESO	% ATTUAZIONE
1	U.O. SEGRETERIA/LEGALE CONTRATTI	Verifica delle convenzioni in essere tra il Comune e soggetti terzi con scadenza successiva al 31/12/2025 e revisione di almeno n. 2 contratti al fine di porre direttamente a carico degli "utilizzatori" la titolarità delle utenze	5	
2	U.O. SERVIZI SOCIALI	Verifica puntuale delle convenzioni in essere tra il Comune e soggetti terzi per la gestione di servizi/immobili, al fine di porre a carico direttamente a carico degli "utilizzatori" la titolarità delle utenze.	5	
	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI		3	
	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI		3	
	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		2	
3	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	1-Lettura SEMESTRALE dei contatori ad uso Società sportive presso cabina Media Tensione di Via dello Sport 2-Lettura trimestrale contatori gas e acqua così da rilevare il consumo reale nei 12 mesi	2	
4	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Registrazione ed elaborazione dei consumi e delle spese di energia elettrica, gas e acqua estratti trimestralmente online dai siti dei Gestori del servizio, al fine di monitorare sia i consumi sia i costi annui, segnalando quelli anomali a tutela degli interessi dell'Ente.	4	
5	U.O. SERVIZI SCOLASTICI	Rilevazione delle letture dei contatori acqua con cadenza settimanale da parte dei referenti di struttura appositamente incaricati e nominati.	2	
	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI		2	
	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		2	
	SERVIZIO POLIZIA LOCALE		2	

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. ECONOMATO: comunicazione ai Gestori dei consumi effettivi delle utenze gas e acqua, con contestuale segnalazione di eventuali anomalie nelle letture e adozione dei possibili rimedi.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X			X			X		
	Ottenuto												
2	U.O. ECONOMATO di concerto con U.O. Controllo di Gestione: Relazione alla Giunta sull'andamento dei consumi e delle spese per utenze dell'anno precedente												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X									

	Ottenuto												
3	U.O. ECONOMATO: Raccolta dei dati delle letture utenze acqua trasmesse dai referenti di struttura e verifica consumi anomali												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Le U.O. sopra elencate	Rispetto delle azioni e delle scadenze del cronoprogramma come in precedenza delineato.	
2	U.O. Innovazione e Digitalizzazione	Approfondimento possibile utilizzo tecnologie IoT.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Claudia Minardi, Loris Galloni			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Personale incaricato delle U.O. in precedenza indicate.			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	U.O. ECONOMATO: rispetto delle scadenze del cronoprogramma	100	SI/NO	SI		
	Rispetto delle scadenze e delle azioni del cronoprogramma come definite da U.O. Economato:					
1	<i>U.O. SEGRETERIA, AFFARI LEGALI E CONTRATTI</i>	100	NR	2 contratti da revisionare		
2	<i>U.O. SERVIZI SOCIALI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI</i>	100	SI/NO	SI		

	<i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	100	SI/NO	SI		
3	<i>U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	100	SI/NO	SI		
4	<i>U.O CONTROLLO DI GESTIONE</i>	100	SI/NO	SI		
5	<i>U.O SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</i>	100	SI/NO	SI		
	<i>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</i>	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI		Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	RAGIONERIA E BILANCIO		Responsabile del procedimento	ANNALISA BERGAMI
AREE	SEGRETARIO GENERALE		Responsabili gestori	LETIZIA RISTAURI
	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			CHIARA BERGAMINI
	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			DA DEFINIRE
	SERVIZI DI COMUNITA’			LAURA SGARGI GHERARDI
	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			MONICA BONORI
	TECNICA E PATRIMONIO			SILVIA MALAGUTI
	POLIZIA LOCALE			CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.04	TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI	
	INDICATORE DI RISULTATO	Tempo medio ponderato di ritardo annuale inferiore o uguale a zero		
	OB.OPERATIVO			
	INDICATORE DI RISULTATO			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
33	<i>Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge n. 41/2023)</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	30	
SEGRETARIO GENERALE			
1	SEGRETARIO GENERALE	30	
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO			
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	30	
3	U.O. URP	30	
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	30	
5	U.O. COMUNICAZIONE	30	
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	30	
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	30	
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	30	
AREA SERVIZI DI COMUNITA'			
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	30	
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	30	
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	30	

AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	30	
13	U.O. ECONOMATO	30	
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	30	
15	U.O. TRIBUTI	30	
AREA TECNICA E PATRIMONIO			
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	30	
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	30	
18	U.O. SUE	30	
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	30	
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	30	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
21	POLIZIA LOCALE	30	
Descrizione obiettivo			
Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Il target da raggiungere è stato fissato in 30 gg. o 60 gg. in caso di presenza di accordo scritto ed ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato l'obiettivo viene valutato in misura non inferiore al 30 per cento. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Vista la formulazione della disposizione normativa, la formalizzazione dell'obiettivo avviene attraverso il Piano della Performance in termini di "tempo medio di ritardo annuale" il cui target deve essere inferiore o pari a zero; si tratta quindi di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture, per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo analizzato sarà pari o inferiore a zero. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall'U.O. Ragioneria sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma per i crediti commerciali (PCC). La misurazione dei target sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati e presenti sulla PCC. Nel calcolo del ritardo non entreranno le fatture considerate sospese o non liquidabili: ne deriva l'importanza di comunicare tempestivamente l'eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità per aggiornare quanto prima il sistema informativo.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere

1	Azzerare i ritardi di pagamento delle fatture, rispettando i tempi previsti dalle vigenti disposizioni (30 gg. o 60 gg. in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato)																							
	Cronoprogramma attività da compiere											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SECRETARIO GENERALE																								
1	SECRETARIO GENERALE										Ottenuto													
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO																								
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE										Ottenuto													
3	U.O. URP										Ottenuto													
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI										Ottenuto													
5	U.O. COMUNICAZIONE										Ottenuto													
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI																								
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE										Ottenuto													
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE										Ottenuto													
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE										Ottenuto													
AREA SERVIZI DI COMUNITA'																								
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT										Ottenuto													
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI										Ottenuto													
11	U.O. SERVIZI SOCIALI										Ottenuto													
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI																								
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO										Ottenuto													
13	U.O. ECONOMATO										Ottenuto													
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE										Ottenuto													
15	U.O. TRIBUTI										Ottenuto													
AREA TECNICA E PATRIMONIO																								
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI										Ottenuto													
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE										Ottenuto													
18	U.O. SUE										Ottenuto													
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI										Ottenuto													
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA										Ottenuto													
POLIZIA LOCALE																								
21	POLIZIA LOCALE										Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le aree per i loro procedimenti	Rilevazione da parte del responsabile del procedimento tramite area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanza	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Tutto il personale delle U.O.			

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità						
Tutto il personale delle U.O.						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	Rilevazione dei tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel 2024 per tutti i codici di fatturazione gestiti dalla U.O.	100	gg	≤ 0		
SEGRETARIO GENERALE						
1	SEGRETARIO GENERALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO						
2	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
3	U.O. URP	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
4	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
5	U.O. COMUNICAZIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI						
6	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
7	U.O. SEGRETERIA GENERALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
8	U.O. BANDI E BEST PRACTICE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
AREA SERVIZI DI COMUNITA'						
9	U.O. SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI E SPORT	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
10	U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
11	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI						
12	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
13	U.O. ECONOMATO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
14	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
15	U.O. TRIBUTI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
AREA TECNICA E PATRIMONIO						
16	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
17	U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE,	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		

	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE					
18	U.O. SUE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
19	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
20	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		
POLIZIA LOCALE						
21	POLIZIA LOCALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	≤ 0		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo						

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	ECONOMATO			Responsabile del procedimento	CLAUDIA MINARDI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	Applicazione operativa del procedimento: Gestione gare appalto e altre procedure di affidamento			
	INDICATORE DI RISULTATO	Garantire continuità dei servizi ottenendo le migliori condizioni proposte dal mercato attraverso le nuove procedure previste dalla digitalizzazione degli appalti			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
34	PIANIFICAZIONE CONTROLLO APPALTI	15	
Descrizione obiettivo			
Secondo l'art. 21 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) il ciclo di vita dei contratti pubblici si compone delle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione. Con delibera n. 497/2024 del 29 ottobre, l'ANAC fornisce indicazioni operative alle stazioni appaltanti in merito ai controlli e alle verifiche durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture. La delibera richiama vari articoli del Codice dei Contratti Pubblici, che disciplinano le funzioni delle stazioni appaltanti, il ruolo del RUP (<i>Responsabile Unico del Progetto</i>) e del DEC (<i>Direttore dell'Esecuzione del Contratto</i>), nonché l'importanza della digitalizzazione e della verifica di conformità. I controlli durante la fase di esecuzione rappresentano uno strumento essenziale per accertare il rispetto, da parte dell'appaltatore, delle condizioni e dei			

termini stabiliti dal contratto e in particolare, se le prestazioni svolte siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto di condizioni, modalità, prescrizioni e termini previsti dal contratto stesso e dall'offerta tecnica. Risulta pertanto fondamentale regolare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati del controllo;
- ispezioni periodiche e a sorpresa;
- check-list e schemi di verifica;
- procedimenti per l'applicazione di penali e per la gestione di inadempimenti.

Inoltre, in termini di controlli, è necessario:

- evitare verifiche meramente formali e promuovere attività sostanziali basate su criteri misurabili di qualità;
- documentare in modo chiaro e verificabile l'effettivo adempimento delle obbligazioni contrattuali, con particolare attenzione agli eventuali impegni migliorativi offerti dall'appaltatore.

E' necessario, infine, registrare tutte le attività in appositi verbali, in quanto la mancata verbalizzazione dei controlli svolti non permette di dare evidenza delle verifiche eseguite, del relativo esito e dei criteri di misurabilità utilizzati per svolgere i controlli sulle prestazioni rese dall'appaltatore in sede esecutiva in linea con quanto previsto dal Codice.

Da ultimo, preme sottolineare che le stazioni appaltanti sono tenute a utilizzare le piattaforme digitali di approvvigionamento anche per la gestione della fase esecutiva. Tale utilizzo consente di tracciare in assoluta trasparenza e in tempo reale tutte le attività svolte, dando adeguata contezza di ogni passaggio e di ogni valutazione effettuata. E' importante, quindi, organizzarsi per monitorare costantemente l'esecuzione dei contratti e compilare tempestivamente le schede ANAC (*presenti sulle piattaforme di e-procurement certificate, appositamente integrate con la Piattaforma Contratti Pubblici di ANAC*) corrispondenti agli eventi che si verificano durante il ciclo di vita dell'appalto, tenuto conto che la mancata o tardiva compilazione delle schede può comportare sanzioni e influire negativamente sulla qualificazione.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione determinazione di approvazione delle check-list e degli schemi di verifica degli appalti in essere.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X									
	Ottenuto												
2	Attività di verifica dell'adempimento delle obbligazioni assunte dai fornitori nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri definiti al punto 1) e compilazione digitale schede ANAC dedicate al monitoraggio della fase esecutiva dei contratti.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

		Previsto												
		Ottenuto												
	REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1	Cronoprogramma attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto													
	Ottenuto													
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti		Descrizione azione									Ottenuto (si/no)		
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato														
Claudia Minardi, Loris Galloni														
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità														
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto		Ottenuto		% attuazione				
1	Definizione delle check-list e degli schemi di verifica degli appalti in essere tramite apposita determinazione da adottarsi entro il 31.03.2025 (1)			20	SI/NO	SI								
2	Verifica dell’adempimento delle obbligazioni assunte dai fornitori nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei criteri definiti con la determinazione di cui al punto precedente (1)			60	Contratti controllati /Contratti definiti con determina (1)	100%								
3	Compilazione digitale tempestiva schede ANAC esecuzione contratti			20	SI/NO	SI								
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto		Ottenuto		% attuazione				
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027			Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto		Ottenuto		% attuazione				
Risorse finanziarie in entrata														
Nr. cap.	Descrizione capitolo		Previsto			Utilizzato			Differenza					

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
35	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	35	
	U.O.: ECONOMATO	Responsabile procedimento: CLAUDIA MINARDI		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Aggiornamento inventario beni mobili	Annuale	Aggiornamento inventario beni mobili in sede di consuntivo e invio ammortamenti al controllo di gestione	45	scadenza	31/3		31/3			
2	Mantenimento elevata movimentazione della cassa economale in modo da ridurre il numero di determine degli uffici: Gestione pagamenti della cassa economale tramite bonifico	Annuale	Mantenimento della tempistica di trasmissione alla ragioneria del file fatture liquidate con cassa economale tramite bonifico ai fini del versamento dell'Iva (rilevanti e non rilevanti)	30	scadenza	Entro 2 giorni lavorativi		Entro 2 giorni lavorativi			
3	Allineamento scadenze multifunzioni a noleggio	2025	Allineamento contratti stampanti e/o multifunzioni a noleggio presenti presso i vari servizi tramite negoziazione coi fornitori	10	scadenza	31/12		31/12			
4	Affidamento servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo dell'Ente per il periodo	2025	Aggiudicazione del servizio entro il	15	scadenza	30/06		30/06/25			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	01.07.2025-30.06.2029 con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni. La gara sarà espletata tramite la CUC dell'Unione Terre di Pianura: entro il mese di marzo è prevista la predisposizione della documentazione di gara e il relativo invio alla CUC										
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore previsionale 2024
1302	Economato	130200	Nr buoni economici emessi	357	309	273	205	207	246	285	278
1302	Economato	130201	Nr riscossioni dirette	33	19	11	2	0	1	5	3
1302	Economato	130202	Nr abbonamenti a periodici-quotidiani gestiti	19	24	11	9	12	12	12	16
1302	Economato	130203	Nr polizze assicurative	10	10	10	10	10	10	10	10

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntiv o 2023	Valore previsionale 2024
1302	Economato	130204	Nr sinistri aperti	13	23	25	15	13	16	24	24
1302	Economato	130205	Nr sinistri polizza RCT	9	19	17	8	9	10	13	20
1302	Economato	130206	Nr sinistri polizza furto	0	1	0	0	0	1	1	0
1302	Economato	130207	Nr sinistri RCA attivi	0	0	0	4	0	0	0	1
1302	Economato	130208	Nr sinistri RCA passivi	0	1	0	3	0	0	1	1
1302	Economato	130210	Nr sinistri polizza kasko	0	0	0	0	0	1	0	2
1302	Economato	130212	Nr sinistri tutela legale	0	1	0	0	0	0	0	0
1302	Economato	130213	Nr sinistri polizza infortuni	0	0	1	0	1	0	2	0
1302	Economato	130214	Nr complessivo gare espletate	1	1	1	1	0	0	1	1
1302	Economato	130215	Nr gare con asta pubblica o procedura negoziata	0	0	0	1	0	0	1	1
1302	Economato	130217	Nr trattative private dirette e con gara ufficiosa	1	1	1	1	2	2	1	0
1302	Economato	130216	Nr ordini diretti/RDO sui mercati elettronici per acquisti di beni e servizi		34	21	15	8	6	9	3
1302	Economato	130218	Nr adesioni a convenzioni Consip /Intercenter /altri mercati elettronici		16	6	4	8	7	3	3
1302	Economato	130229	Nr mezzi gestiti	28	28	30	29	37	39	37	35
1302	Economato	130227	Numero determine adottate dall'U.O Provveditorato	99	108	106	103	108	91	75	75
1302	Economato	130219	Spesa complessiva in euro pulizia locali	88.231,16	87.023,38	90.180,66	102.553,76	118.182,87	121.644,68	76.760,22	98.247,40
1302	Economato	130228	Movimentazione della cassa economale (in euro)	55.661,25	45.565,45	35.771,81	40.964,73	37.693,79	31.873,96	41.683,79	43.000,00

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore previsionale 2024
1302	Economato	130231	Numero atti di liquidazione fatture adottati dall'U.O Provveditorato					208	205	299	300
1302	Economato	130232	Numero fatture gestite dall'U.O Provveditorato					2466	2479	2510	2456

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile
Claudia Minardi	D
Loris Galloni	C

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027 Servizio Operativo ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO	M.01.09	CONTROLLO STRATEGICO		
	OB.OPERATIVO	M.01.09 P.03.04	CONSOLIDAMENTO PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione DUP /PIAO sezione Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
36	<i>Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento Unico di Programmazione), PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) sezione Performance</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	15	

Descrizione obiettivo

Il Servizio Controllo di Gestione è preposto all’analisi e all’aggiornamento degli strumenti di programmazione, controllo e misurazione, alla luce delle norme contenute nel D.Lgs. n. 118/2011 sull’armonizzazione contabile degli Enti Locali. In particolare, il Controllo di Gestione è chiamato a coordinare l’elaborazione di documenti fondamentali per la programmazione e l’attività gestionale dell’Ente quali il **DUP (Documento Unico di Programmazione)** e il **PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) – Sezione Performance**.

È importante rammentare che il **DUP**, diventato il documento principale della programmazione degli Enti Locali, nelle intenzioni del legislatore è lo strumento che permette l’attività strategica e operativa e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Tale documento infatti, distinto in una parte strategica, che ha durata pari a quella del mandato e una parte operativa, che dura tre anni, è propedeutico all’elaborazione delle previsioni di bilancio, nel rispetto dei principi contabili generali e applicati allegati al DLgs. n. 118/2011 ssmmii. In particolare, preme sottolineare che questo Comune, nella convinzione che la programmazione sia espressione di un’Amministrazione moderna, ispirata ai principi di buon andamento (*efficacia, efficienza, economicità*) e di democrazia partecipativa (*il rendere conto*), intende continuare a promuovere nel triennio 2025/2027 e con periodicità annuale, l’importante e complesso processo di pianificazione strategico/operativa, implicante il coinvolgimento e la negoziazione tra tutti gli attori, politici e tecnici, dell’Ente. A tal fine si procederà all’aggiornamento del DUP secondo il metodo della “scorrevolezza” e all’attività di misurazione, valutazione e rendicontazione di quanto posto in essere, con conseguente possibile modifica delle strategie.

Correlativamente, si procederà all’aggiornamento del **PIAO – Sezione Performance 2025/2027** quale strumento di programmazione esecutiva e snodo delle relazioni tra organi politici e tecnici, con il quale vengono affidati gli obiettivi esecutivi e le risorse ai Responsabili dei servizi.

Si rammenta preliminarmente che il **PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)**, a partire dal 2022, in

applicazione dell'art. 6 comma 6 del DL n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, integra/sostituisce/completa alcuni documenti originariamente oggetto di autonoma programmazione quali il Piano della Performance, il Piano Anticorruzione, la Programmazione del Fabbisogno di Personale, il Piano delle Azioni positive, il Piano per l'organizzazione del lavoro agile, il Piano della digitalizzazione. Tale nuovo strumento, di durata triennale, deve essere approvato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (*salvo proroghe normative*) e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione.

Nel rispetto del DM 24/6/22 del Ministro della Pubblica Amministrazione il PIAO si articola in tre sezioni:

- 1) Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- 2) Sezione Organizzazione e Capitale umano;
- 3) Sezione Monitoraggio.

Il PIAO 2025/2027 - Sezione Performance verrà redatto, esplicitando in dettaglio la pianificazione operativa del DUP, al fine di ottenere i seguenti risultati:

- la puntuale programmazione esecutiva;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Per gli anni 2025/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2025/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2027 della sezione "Tempi di attuazione dell'obiettivo".

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Avvio della programmazione operativa 2025/27: richiesta dati e confronti con i Responsabili di Area/Servizio, ai fini dell'impostazione degli obiettivi e della predisposizione coordinata e partecipata dell'analisi dei servizi e degli indicatori di attività; in specifico, a) predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente b) attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Il piano complessivo degli obiettivi e degli indicatori, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori per la valutazione e la negoziazione finale con i rispettivi Responsabili in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												
2	Stesura finale del PIAO Sez. Performance 2025/2027 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X										

	Ottenuto												
3	Aggiornamento “dinamico” del DUP, per il periodo 2026/2029, con predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP, agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo schema complessivo di DUP, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X					
	Ottenuto												
4	Stesura finale dello schema di DUP SeS 2026 e SeO 2026/2029 e sottoposizione alla Giunta per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X					
	Ottenuto												
5	Avvio percorso predisposizione PIAO Sez. Performance 2026/2028												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
2	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree	Collaborazione con il Controllo di Gestione per l'identificazione e l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP, degli obiettivi di sviluppo e di attività ordinaria del PIAO Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Maria Fabbriatore, Giorgia Rubbini

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Personale che si occupa della pianificazione/programmazione delle attività d'ufficio

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presentazione alla Giunta del PIAO Sez. Performance 2025/2027 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione	50	data	31/01/2025		
2	Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio	50	data	15/07/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO	M.01.09	CONTROLLO STRATEGICO		
	OB.OPERATIVO	M.01.09 P.03.04	CONSOLIDAMENTO PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione DUP /PIAO sezione Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
37	<i>Aggiornamento degli strumenti di verifica infrannuale e di rendicontazione finale: Stato di attuazione dei programmi e Monitoraggio degli obiettivi gestionali, Nota di aggiornamento del DUP, Bilancio di mandato a metà e fine legislatura, Relazione sulla performance.</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	15	

Descrizione obiettivo

Oltre alla programmazione questo Ente ritiene indispensabile rispettare il principio di trasparenza del proprio operato in termini sia quantitativi sia qualitativi nel rispetto dei cittadini e del territorio che governa. Nella convinzione che il monitoraggio sia lo strumento idoneo a comprendere se attraverso la Pianificazione si è stati in grado di produrre un impatto sulla società e sui comportamenti della collettività o più semplicemente, se quanto programmato è stato effettivamente realizzato, in che tempi e con quali scostamenti, nel corso del triennio 2025/2027, come per il passato, questo Comune intende attuare importanti momenti di verifica infrannuale e di rendicontazione della programmazione per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute (controllo strategico) e in particolare:

- in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, intende rendere conto e valutare, al 31.07.2025, lo stato di avanzamento degli obiettivi di DUP e di Performance anno 2024;
- la nota di aggiornamento del DUP entro il 15 novembre di ogni anno;
- in occasione della predisposizione della Relazione sulla Performance 2024, intende garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'Ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;
- infine, sarà cura del Controllo di Gestione approntare una sintesi della Relazione sulla Performance e del Bilancio di mandato, da inserire, insieme ai testi completi, nel sito istituzionale dell'Ente alla Sezione "Amministrazione trasparente", per agevolare i portatori di interesse finali nella lettura dei principali documenti che esplicitano il livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Per gli anni 2025/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di

attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni “Attività da compiere” e “Indicatori di risultato” per gli anni 2025/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2027 della sezione “Tempi di attuazione dell'obiettivo”.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2024, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di rendicontazione finale 2024 e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X								
	Ottenuto												
2	Stesura finale della Relazione sulla Performance 2024 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X							
	Ottenuto												
3	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di stato di attuazione dei programmi (<i>Obiettivi operativi di DUP</i>) e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo stato di attuazione dei programmi, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto al Consiglio per la relativa approvazione entro luglio 2025.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X					
	Ottenuto												
4	Parallelamente, predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2025/2027, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di stato di realizzazione degli obiettivi gestionali e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto alla Giunta per la relativa approvazione entro luglio 2025.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X					
	Ottenuto												
5	Redazione di una sintesi della Relazione sulla Performance 2024 per l'inserimento, unitamente al												

	documento integrale, nel sito internet istituzionale dell'Ente.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto											X	X
	Ottenuto												
6	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e dello schema di DUP SeS 2025 e SeO 2025/2027, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di aggiornamento della programmazione approvata entro luglio 2025 e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo schema di Nota di aggiornamento del DUP SeS 2026-2029 e SeO 2026/2028, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta e alla conseguente presentazione al Consiglio (EVENTUALE). Parallelamente, verifica infrannuale finale degli obiettivi gestionali di PIAO Sez. Performance 2025 esclusivamente per esigenze modificative (EVENTUALE).												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Aree	Collaborazione con il Controllo di Gestione per l'identificazione e l'elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP, degli obiettivi di sviluppo e di attività ordinaria del PIAO Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giorgia Rubbini

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Personale che si occupa della pianificazione/programmazione delle attività d'ufficio

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Sottoposizione alla Giunta della Relazione sulla Performance 2024 per la relativa approvazione	40	data	31/05/2025		
2	Presentazione alla Giunta: - dello schema di ricognizione sullo Stato di attuazione dei programmi - Obiettivi operativi di DUP 2025/2027 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio - e sullo stato di realizzazione degli obiettivi gestionali di PIAO Sez. Performance 2025/2027 -della nota di aggiornamento del DUP 2026/2029 (eventuale)	60	data	10/07/2025 31/10/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
AREE	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabili gestori	DA DEFINIRE
	INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO		CHIARA BERGAMINI
	SERVIZI DI COMUNITA'		LAURA SGARGI GHERARDI
	BILANCIO, CdG E TRIBUTI		MONICA BONORI
	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		CRISTINA BIGNAMI
Collegament o DUP	MISSIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.05	MONITORAGGIO RISCOSSIONI
	INDICATORE DI RISULTATO	Saldo di cassa positivo	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.07	REALIZZAZIONE SERVIZIO UNICO ENTRATE
	INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione Servizio Unico Entrate (SI/NO) (Subordinatamente al consolidamento dell'Ufficio) Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%	

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
38	<i>Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali</i>	2	
1	U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	2	
2	U.O. RISORSE UMANE	2	
3	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - SPORT	5	
4	U.O. TRIBUTI	2	
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2	
Descrizione obiettivo			
Tra le <i>azioni complementari</i> che perseguono la finalità di preservare gli equilibri complessivi di bilancio assicurando e massimizzando le risorse necessarie per realizzare i fini sociali, promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità di riferimento e garantire i livelli di servizio rivolti ai cittadini, vi è senza alcun dubbio l'azione volta al miglioramento delle attività di riscossione . La riscossione incide innanzitutto sul Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità che misura, oltre alla morosità			

fisiologica, le lentezze e le difficoltà di riscossione della macchina comunale, bloccando di fatto la capacità di spesa dell'Ente incidendo sulla liquidità di cassa.

Con il coinvolgimento dei Servizi interessati, si intende proseguire nell'attività di monitoraggio, coordinata dalla U.O. Controllo di Gestione, degli andamenti delle riscossioni sia ordinarie sia coattive delle entrate a carattere continuativo, con inizio dell'attività di analisi dalla fase "post-bollettazione" e termine a quella di incasso o sgravio/discarico, al fine di rilevare possibili criticità e proporre misure correttive.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2027 della sezione "Tempi di attuazione."

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Monitoraggio degli andamenti delle entrate riscosse in funzione dell'obiettivo dell'incremento della % di riscossione, con il supporto dell'U.O. Controllo di Gestione ed il coinvolgimento dei Servizi interessati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Monitoraggio degli andamenti delle entrate riscosse in funzione dell'obiettivo dell'incremento della % di riscossione, con il supporto dell'U.O. Controllo di Gestione ed il coinvolgimento dei Servizi interessati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Monitoraggio degli andamenti delle entrate riscosse in funzione dell'obiettivo dell'incremento della % di riscossione, con il supporto dell'U.O. Controllo di Gestione ed il coinvolgimento dei Servizi interessati												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X						X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le U.O. assegnatarie di entrate di natura ricorrente con particolare riguardo a quelle che evidenziano criticità nella fase di riscossione	Collaborazione nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giosuè Elettra, Bianchi Daniela, Galli Elisa, Elisa Martelli
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale delle U.O. assegnatarie di entrate di natura ricorrente con particolare riguardo a quelle che evidenziano criticità nella fase di riscossione.

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	Adozione delle linee operative e rispetto dei tempi e dei modi ivi indicati, da parte di ciascuna U.O. coinvolta nell'obiettivo, al fine di velocizzare la fase di riscossione delle entrate	100	SI/NO	SI		
1	<i>U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI</i>	100	SI/NO	SI		
2	<i>U.O. RISORSE UMANE</i>	100	SI/NO	SI		
3	<i>U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - SPORT</i>	100	SI/NO	SI		
4	<i>U.O. TRIBUTI</i>	100	SI/NO	SI		
5	<i>POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</i>	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
AREA	SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore	LAURA SGARGI GHERARDI
U.O.	SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	Responsabile del procedimento	MARIA LIBERA PALMIERI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
	OB.STRATEGICO	M.01.10	ATIVITA' DI GESTIONE DEI CREDITI COMUNALI FINALIZZATA AL LORO RECUPERO
	OB.OPERATIVO	M.01.10 P.03.05	PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO DEL CICLO DELLE ENTRATE
	INDICATORE DI RISULTATO	Miglioramento della percentuale di riscossione <= 7% delle entrate prese in considerazione (sia entrate in c/competenza sia entrate in c/residui)	

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
39	<i>Progetto di monitoraggio e recupero dei crediti Servizi Educativi e Scolastici</i>		
	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	10	
	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	10	
Descrizione obiettivo			
Nell'ottica di avviare una capillare azione di contrasto alla morosità, compatibilmente con le risorse umane disponibili, si intende ampliare l'ambito dei controlli estendendolo anche al monitoraggio delle insolvenze. Il progetto prende le mosse dall'analisi dei crediti insoluti dell'U.O. Servizi Educativi e Scolastici e si pone l'obiettivo di mappare le procedure operative in essere ed identificare le opportunità di miglioramento: questo consentirà non solo la pianificazione delle procedure di controllo, ma consentirà altresì l'introduzione di misure preventive adeguate per mitigare il rischio di insolvenza. La capacità di realizzazione delle entrate, in un contesto di scarsità di risorse, diventa elemento strategico per il nostro Ente. Migliorare la riscossione significa non solo garantire la liquidità necessaria per far fronte agli impegni finanziari dell'Ente, ma anche liberare risorse in competenza, attraverso la riduzione degli accantonamenti per fondo crediti di dubbia esigibilità. L'obiettivo del progetto è quello di abbassare il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità e mettere a punto uno strumento operativo completo (adozione di un regolamento o aggiornamento di quello vigente) per incrementare l'efficienza del sistema della riscossione e contestualmente, per riportare la qualità dei servizi in linea con il prelievo tributario effettuato dall'Ente. Per raggiungere questo obiettivo, il Controllo di Gestione può offrire un valido supporto per affrontare il delicato tema del recupero crediti, sia nella fase di pianificazione delle procedure di recupero sia nella			

gestione delle attività di recupero, conformemente a quanto è stato pianificato. Soprattutto per la fase programmatoria risulta fondamentale un approccio multidisciplinare che metta in connessione conoscenze e competenze diverse (*controllo di gestione, recupero crediti, ragioneria, tributi, informatica, privacy, specifici servizi oggetto d'indagine*) maturate in ambito comunale e/o di pregresse esperienze lavorative.

Ciò al fine di addivenire a un'analisi organica delle insolvenze e formulare soluzioni efficaci per l'incasso dello scaduto.

In primo luogo, sarà opportuno implementare un sistema di monitoraggio regolare delle scadenze dei pagamenti a cui si associano azioni rapide come per esempio l'invio tempestivo degli avvisi di accertamento esecutivo. Nello specifico, si procederà ad analizzare e impostare una procedura che snellisca ed efficienti il processo di monitoraggio e recupero, o parti del processo, in collaborazione con la software house, nell'ottica di ottenere un risparmio di tempo lavoro superando comunicazioni di mancato pagamento via mail o posta.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Ricerca documentale dei solleciti cartacei già inviati e riferiti alle insolvenze più vetuste al fine di mappare i crediti da assoggettare immediatamente ad accertamento esecutivo.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X									
	Ottenuto												
2	U.O. Controllo di Gestione: Estrazione dal gestionale SOSIA di un report (Ageing) in cui viene presentato il totale delle insolvenze alla data di estrazione, suddivise per debitore, esposizione finanziaria e classe temporale di scaduto. Nel report verranno evidenziati i debitori secondo l'ordine della vetustà del debito.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X									
	Ottenuto												
3	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Invio massivo a tutti gli utenti dei Servizi a domanda individuale di un estratto conto riepilogativo contenente l'elenco dei bollettini insoluti, contestualmente alla bollettazione mensile												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
4	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Emissione avvisi di accertamento esecutivo per il recupero dei crediti scaduti al 31.12.2024 e non pagati, seguendo la lista dei debitori e l'ordine temporale individuati dall'U.O. Controllo di Gestione nel report Ageing di cui al punto 2.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X					
	Ottenuto												
5	U.O. Controllo di Gestione:												

	Report operativi a supporto della gestione corrente dell'U.O. Servizi Scolastici, per il monitoraggio delle scadenze dei pagamenti al fine dell'invio tempestivo delle azioni di recupero del credito.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X			X		X	
	Ottenuto												

6	U.O. Controllo di Gestione: Sviluppo del Piano delle azioni operative, con il coinvolgimento delle U.O. interessate, volto a identificare i processi di recupero, l'organizzazione delle attività e le tempistiche con cui dovranno essere affrontate e completate le azioni, identificando l'ordine di priorità adeguato e percorribile.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Emissione avvisi di accertamento esecutivo e attività propedeutiche al recupero coattivo in anticipo rispetto ai termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	U.O. Controllo di Gestione: Monitoraggio della procedura adottata con reportistica trimestrale su attuazione misure previste e valutazione di eventuali azioni correttive												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X			X			X			X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	U.O. Servizi Educativi e Scolastici: Emissione avvisi di accertamento esecutivo e attività propedeutiche al recupero coattivo in anticipo rispetto ai termini di prescrizione e decadenza stabiliti dalla legge												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
	U.O. Controllo di Gestione: Monitoraggio della procedura adottata con reportistica trimestrale su attuazione misure previste e valutazione di eventuali azioni correttive												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X			X			X			X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
-----	------------------------------------	--------------------	------------------

1	U.O. Innovazione e Digitalizzazione	Collaborazione <i>(in termini di apporto per le migliori soluzioni informatiche)</i> nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	
2	U.O. TRIBUTI	Collaborazione <i>(in termini di apporto per le possedute conoscenze/competenze in materia di gestione di entrate tributarie e extratributarie)</i> nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	
3	U.O. RAGIONERIA	Collaborazione <i>(in termini di apporto per le possedute conoscenze/competenze in materia finanziaria/fiscale)</i> nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'emersione di potenziali criticità e per l'individuazione dei possibili rimedi.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Laura Sgargi Gherardi, Maria Libera Palmieri, Alice D'Auria

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Giovanni Parrella, Giosuè Elettra, Annalisa Bergami

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	Rispetto dei tempi e delle azioni di cui al cronoprogramma della Sezione “Attività da compiere”, da parte delle U.O. coinvolte nell’obiettivo, al fine del presidio delle insolvenze	100	SI/NO	SI		
1	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	100	SI/NO	SI		
2	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	CONTROLLO DI GESTIONE			Responsabile del procedimento	MARIA FABBRICATORE
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
	OB.STRATEGICO	M.01.08	CONSOLIDAMENTO E AMPLIAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.08 P.03.03	ANALISI DEI SERVIZI		
	INDICATORE DI RISULTATO	-Per ogni annualità n. servizi analizzati > o = 31 -Redazione Referto del Controllo di Gestione entro il 30 settembre di ciascun anno (attività ordinaria) -Relazione sul controllo di qualità dei servizi attuato secondo la gradualità programmata annualmente in sede di PIAO sez. Performance (SI/NO)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
40	<i>Il controllo di qualità dei servizi</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	4	

Descrizione obiettivo

Nel periodo 2025-2027 in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende garantire, per ogni annualità:

- 5) la mappatura e il costante aggiornamento delle attività svolte dai servizi e la misurazione a preventivo e consuntivo degli output (prodotti) erogati (indicatori di risultato e di attività che dovranno confluire nel PIAO Sez.Performance);
- 6) la rilevazione dei costi e ricavi relativi ai vari servizi attraverso la tenuta della contabilità economica analitica;
- 7) l'individuazione e la rilevazione sistematica di una serie di indicatori di efficienza, efficacia e economicità relativi ai servizi erogati (costi medi, produttività media, % di copertura dei costi con entrate proprie, % domande soddisfatte, ecc...).

Sia i dati economici sia gli indicatori di attività, efficienza, efficacia, economicità confluiranno complessivamente nel rapporto annuale sulla gestione denominato "**Referto del Controllo di Gestione**" e in parte, sulla base di una selezione mirata, in sintesi da utilizzare in particolari occasioni anche a fini di comunicazione esterna o in analisi specifiche da realizzare a supporto di scelte gestionali che richiedono una valutazione di convenienza economica. Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa consente di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti (controllo di gestione).

Nel Comune di Castenaso, il **controllo sulla qualità dei servizi erogati** è divenuto obbligatorio a seguito del superamento dei 15 mila abitanti residenti, avvenuto a partire dal 2016, ai sensi della Legge 213/2012. Conseguentemente, anche questa tipologia di controllo interno è stata prevista e definita nel "Regolamento sui controlli interni" (da ultimo aggiornato con Delibera di Consiglio n.85/202,2 che disciplina al Capo VI il controllo sulla qualità dei servizi erogati dettagliando agli articoli 12, 13 e 14 le finalità, gli strumenti, le

metodologie ed i soggetti competenti) e trova applicazione attraverso la predisposizione ed adozione di un “Piano della Qualità”, contenente la pianificazione delle attività relative all’implementazione degli strumenti della qualità, secondo un programma di lavoro che indica per ciascun progetto le Unità Organizzative coinvolte e l’oggetto di analisi.

Nei prossimi anni si intende proseguire nell’approfondimento del controllo della Qualità con il coinvolgimento degli uffici, concentrando prioritariamente l’attività sui servizi a diretto contatto con il pubblico e progressivamente sui restanti servizi.

Da un punto di vista procedurale, perseguendo la logica del miglioramento continuo, per valutare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all’Ente, che fruiscono dei servizi erogati dal Comune, e rendere pubblici gli standard di qualità dell’Ente, sono stati individuati i seguenti strumenti:

- utilizzo di opportuni indicatori di qualità, nell’ambito degli obiettivi che misurano la performance, che valutano l’accessibilità, la tempestività, l’efficacia e la trasparenza dei servizi e contribuiscono al miglioramento del processo di erogazione
- indagini di gradimento di tipo sia qualitativo che quantitativo
- carte dei servizi

Il controllo di qualità dei servizi, facente parte del sistema dei controlli interni degli enti locali, sarà oggetto, unitamente agli altri controlli, di una relazione da presentare annualmente alla Corte dei Conti.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Applicazione del Regolamento attraverso la pianificazione delle attività relative al mantenimento e/o implementazione degli “strumenti della qualità”, incentrate prioritariamente sui servizi a diretto contatto con il pubblico e progressivamente sui restanti servizi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Predisposizione, in collaborazione con gli Uffici interessati, di una relazione sulle attività intraprese e realizzate nell’esercizio precedente, anche in via propedeutica alla compilazione del Questionario dei Controlli interni 2024 da inoltrare alla Corte dei Conti. In particolare si intende dare conto dell’analisi sulla qualità “effettiva” dei singoli servizi in termini di accessibilità, tempestività/adequatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto									X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr.	Descrizione delle attività da compiere													
1														
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Previsto													
	Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Le Aree che gestiscono i servizi individuati per l'analisi	Collaborazione con il Controllo di Gestione nella predisposizione dell'analisi dei servizi	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Monica Bonori, Maria Fabbricatore, Giorgi Rubbini			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Personale delle Aree coinvolte nell'analisi dei servizi			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%
1	Rendicontazione della qualità “effettiva” dei singoli servizi anno 2024 e presentazione all'Assessore di riferimento	50	Scadenza	31/12/2025		
2	Stesura della Carta dei Servizi dell'U.O. Controllo di Gestione da presentare all'Assessore di riferimento ed a seguire da rendere accessibile agli stakeholder	50	SI/NO			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%
-----	-------------------------------------	------------------	--------------------	----------	----------	---

						ttuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
41	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	20	
	U.O.: CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile procedimento: MARIA FABBRICATORE		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.03 - GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle spese sulla base degli esiti del monitoraggio periodico e/o di sopravvenute esigenze e diverse valutazioni	annuale	Proposta alla Giunta del Piano di razionalizzazione delle spese 2025-27 (inserito nel PIAO 2025/27 sez. Performance) e rendiconto anno 2024	10	data	Previsione 15/07 Rendiconto 31/05		31/01 31/05			
2	Predisposizione e pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip	annuale	Pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip 2024	15	data	26/6		30/06			
3	Aggiornamento dell'analisi di 30 servizi comunali con rivisitazione di alcuni alla luce del Piano degli indicatori e dei fabbisogni standard e l'eventuale aggiunta di elementi di benchmark esterno. Elenco Servizi: Biblioteca, Bilancio, Centro Cult. La Scuola, Centro giochi Oblò, Centri estivi, Economato, Illuminazione pubblica, Immobili,	annuale	Presentazione all'Assessore/agli Assessori di riferimento dell'analisi dei servizi	40	n.	31+report complessivo		31+report complessivo			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Refezione, MUV, Nidi, Palestre comunali, Personale comunale, Polizia locale, Rete fognante, Rifiuti, Servizi Cimiteriali, Servizi integrazione scolastica, Sportello Sociale, Strade e segnaletica, Verde pubblico, Cinema Teatro Italia, Trasporto scolastico, SUAP, Servizi Informatici, URP, Servizi demografici, Tributi, Costi della Politica, SUE, Patrimonio.										
4	Predisposizione del Referto del Controllo di Gestione COLLEGATO ALL'OBIETTIVO OPERATIVO M.01.08.P.03.03 - Analisi dei servizi – indicatore: Referto del Controllo di gestione entro il 30 settembre di ciascun anno	annuale	Invio del Referto del Controllo di Gestione 2024 alla Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo – Emilia Romagna	20	data	30/11/24		30/09/25			
5	Monitoraggio costante delle determine dirigenziali, in termini di ricaduta sui costi (e ricavi) di esercizi In particolare viene verificato il corretto uso dei centri di costo e fattori produttivi/patrimoniali, in sinergia con la Ragioneria e con l'Economato, e limitato l'uso dei centri di costo generici (cdc 20999, 15999, V1, 10199, 6299)	annuale	Nr determine verificate/Nr determine con rilevanza contabile adottate	10	% determine verificate	100%		100%			
6	Predisposizione in collaborazione con Segretario e Resp.U.O. Bilancio e	annuale	Compilazione on-line sul sito della Corte dei Conti del	5	SI/NO	SI		SI			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Risorse Umane del Questionario sui Controlli Interni da inviare alla Corte dei Conti tramite Con.Te		Questionario dei Controlli interni anno 2024								
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
3	

Indicatori di attività										
Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Funzionario
Maria Fabbricatore	Istruttore direttivo contabile
Giorgia Rubbini	Istruttore amministrativo contabile

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese

Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027 **Servizio Operativo** ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.08	CONTRASTO ALL'ELUSIONE/EVASIONE FISCALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
42	Lotta all'elusione/evasione IMU (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	12	
Descrizione obiettivo			
Dal 1998 è stata avviata e gestita in economia un'attività di recupero evasione dell'imposta, che ha progressivamente interessato diversi cespiti immobiliari. Inizialmente, è stata posta l'attenzione sull'attività di liquidazione dell'imposta, implicante la rilevazione dei meri errori di calcolo. Successivamente si è proceduto all'attività di accertamento dell'imposta, riferita in particolare agli immobili adibiti ad abitazione principale, ai fabbricati rurali, alle aree edificabili di espansione e/o di completamento, agli impianti fotovoltaici. Le suddette attività hanno prodotto effetti positivi sulla base imponibile in misura tale da consentire di mantenere inalterate le aliquote ICI sin dal 2001 e di calmierare le aliquote IMU. Nel triennio 2025-2027, prioritariamente: a) si proseguirà la bonifica puntuale della banca dati IMU per addivenire a una revisione complessiva e continuativa della situazione patrimoniale del Comune e in particolare del cespite "Fabbricati", ivi compresa un'attività di controllo sugli immobili di proprietà di coniugi che stabiliscono la residenza in abitazioni diverse. La Corte Costituzionale con la sentenza 209 del 13 ottobre 2022 è intervenuta in tema di definizione di abitazione principale ai fini Imu rimuovendo, nel controllo del requisito anagrafico per il riconoscimento dell'esenzione, la necessità di verifica della dimora e della residenza dei familiari. L'intervento della Consulta non è stato effettuato unicamente sulla norma attualmente a regime e quindi operando "pro futuro", ma anche in relazione alla norma previgente. Nella sentenza i giudici specificano che tale nuova posizione non determina, in alcun modo, una situazione in cui le cosiddette "seconde case" delle coppie unite in matrimonio o in unione civile possano usufruire dell'esenzione: ove i coniugi abbiano la stessa dimora abituale (e quindi principale) l'esenzione spetta una sola volta. La sentenza elimina l'automatismo e responsabilizza i Comuni e le altre autorità preposte, ad effettuare adeguati controlli volti soprattutto a verificare l'effettiva dimora abituale dei coniugi nell'immobile; b) si continuerà la verifica sulle aree edificabili di completamento/espansione e sulle aree inserite nel PSC e negli strumenti urbanistici attuativi; c) si implementerà la verifica delle aree pertinenziali fabbricabili; d) si continuerà il controllo dei fabbricati ubicati sul territorio e censiti nella categoria catastale fittizia F con particolare riferimento agli F/2 (unità collabenti) e F/3 (unità in corso di costruzione); e) si proseguirà altresì la verifica degli impianti fotovoltaici e del relativo impatto sulla base imponibile IMU - attività da svolgere nel secondo semestre 2026; f) si effettuerà la verifica sull'accatastamento degli impianti di depurazione, considerata la ormai copiosa giurisprudenza a favore della tesi sull'inapplicabilità agli impianti di depurazione della categoria catastale "E"			

che riverbera sull'esenzione dell'immobile da IMU. Tale azione di controllo è contemplata per il secondo semestre 2026;

g) si proseguirà la verifica dei cespiti *“beni merce”* anche con richiesta di accesso ai dati contabili dei soggetti passivi.

A seguito delle modifiche allo Statuto dei diritti del contribuente apportate dal D.Lgs n. 219 del 30.12.2023, per l'attività di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e per tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli Organi della giurisdizione tributaria (*ad eccezione degli atti automatizzati di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni presentate dai contribuenti stessi, ossia tutti gli atti di sola funzione recuperatoria quali omessi versamenti o atti di liquidazione su dati dichiarati privi di qualsivoglia esercizio di discrezionalità dell'ente impositore (es. omessi versamenti, agevolazioni soggette ad obbligo dichiarativo non assolto nonchè per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione)*) è sorto l'obbligo del contraddittorio preventivo, informato ed effettivo (*principio che da un lato garantisce il diritto, per il destinatario dell'atto, di esporre le sue difese, completata l'istruttoria e prima del provvedimento impositivo e dall'altro, per l'Amministrazione Finanziaria, impone il dovere, in adempimento all'art 97 della Costituzione, di aggiornare l'istruttoria*).

Tale obbligo, che si sostanzia nell'informazione esaustiva, per il destinatario dell'atto, della funzione e dello scopo della procedura e delle sue prerogative e in caso di fattiva partecipazione del contribuente, nell'attività di valutazione delle argomentazioni prospettate, comporta un allungamento dei tempi procedurali, ma nel contempo, in virtù di un coinvolgimento costruttivo del contribuente per una migliore considerazione dei fatti, può risultare utile quale strumento deflattivo del contenzioso.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni “Attività da compiere” e “Indicatori di risultato” per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2027 della sezione “Tempi di attuazione

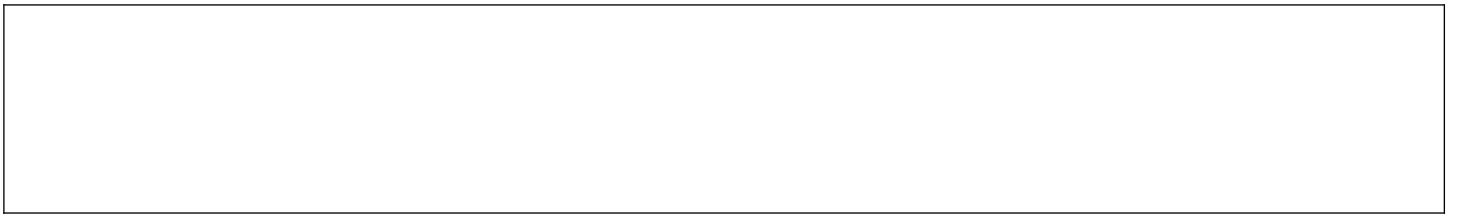
Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera a): 1. prosecuzione controllo e eventuale attività di recupero evasione con riferimento alle posizioni risultanti “anomale” a seguito del confronto <i>“dichiarato/versato”</i> e dell'importazione informatica dei MUI (<i>modello unico informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari</i>) e delle informazioni catastali. 2. predisposizione e invio ai soggetti che, pure regolarmente coniugati, risultano residenti anagraficamente in abitazioni diverse e che presentano istanze di rimborso per abitazione , di una lettera per il reperimento di informazioni utili alla verifica dell'esistenza di posizioni elusive dell'IMU. 3.confronto/controllo delle informazioni pervenute con le banche dati, sia comunali, sia di altre P.A., a disposizione dell'Ente e qualora emergano i presupposti, esecuzione della correlata attività di accertamento												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A S O N D
	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera b) e c): 1. controllo delle posizioni IMU in termini di omessa/infedele dichiarazione di area edificabile di espansione e/o di completamento. Qualora il contribuente abbia attribuito al proprio terreno un valore inferiore a quello deliberato, negli anni, dalla Giunta comunale per le aree di espansione o a quello individuabile dal mercato per le aree di completamento, si attiverà l'azione di accertamento in rettifica; in caso di omessa dichiarazione dell'area da parte del contribuente si avvierà l'attività di accertamento d'ufficio. 2. compatibilmente con i termini di decadenza e di bilancio, esecuzione attività di accertamento con adesione così come												

	modificata dal D. Lgs 13/2024 già in sede di contraddittorio preventivo nei confronti dei proprietari degli immobili da considerare ai fini IMU aree edificabili al fine di instaurare con i contribuenti un rapporto che, improntato ai principi di collaborazione e trasparenza, sia elemento di prevenzione e deflattivo del contenzioso												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera d): 1.sulla base dell'estrazione dalla banca dati catastali degli immobili inseriti nelle categorie catastali F/2 (unità collabenti), F/3 (unità in corso di costruzione), prosegue il controllo incrociato con le pratiche dell'ufficio tecnico per l'approfondimento della posizione del contribuente												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
4	g) ATTIVITA' RECUPERO IMMOBILI BENE MERCE: L'attività di accertamento che si intende porre in essere, prevede un controllo degli immobili merce, ossia Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati. Le unità immobiliari devono essere riportate nel conto economico del bilancio aziendale come rimanenze alla voce C.I.4 al 31.12 dell'anno di accatastamento. Ciò comporta un controllo incrociato delle informazioni desumibili dalle banche dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica delle dichiarazioni IMU/TASI presentate dalle società costruttrici e il conto economico del bilancio delle stesse, il che presuppone l'invio di lettere ai soggetti passivi per la definizione del contraddittorio												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
5	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio (relativamente agli obiettivi di cui alle lettere a), b), c), d), f)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera e) da svolgere nel corso del secondo semestre 2026: Si prosegue con 1. il controllo incrociato tra i dati forniti nel 2017 dall'Ufficio delle Dogane di Bologna (per gli impianti fotovoltaici di potenza superiore a 20Kw) e i dati UT elaborati e inseriti in apposito file messo a disposizione dell'Ufficio Tributi 2. l'analisi delle pratiche edilizie qualora sia necessario per la definizione delle posizioni 3. la ricerca tramite google maps degli impianti fotovoltaici siti sul territorio del Comune 4. nuova richiesta all'Ufficio delle Dogane per l'aggiornamento dei dati fino al 2025 compreso 5. l'invito ai contribuenti di fissazione di un incontro per la definizione in contraddittorio della posizione IMU												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera f) da svolgere nel corso del secondo semestre 2026: 1. si procederà, previo incontro con l'Ufficio Patrimonio, alla verifica dell'accatastamento degli impianti di depurazione, considerata la ormai copiosa giurisprudenza a favore della tesi sulla inapplicabilità agli impianti di depurazione della categoria catastale "E" che riverbera sull'esenzione dell'immobile da IMU. 2. Verificata la situazione catastale degli impianti di depurazione del Comune di Castenaso, si provvederà all'aggiornamento ai fini catastali (interpellando l'A.E.) e all'accertamento ai fini tributari (inviando lettera/e al/i gestore/i del/degli impianti.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto							X	X	X	X	X	X

	Ottenuto																							
REALIZZAZIONE - ANNO 2027																								
Nr.	Descrizione delle attività da compiere																							
1	Cronoprogramma attività da compiere												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto																							
	Ottenuto																							
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti				Descrizione azione												Ottenuto (si/no)							
1	Area Tecnica (con riferimento alle aree edificabili di espansione e POC e al nuovo strumento urbanistico)				Trasmissione di dati grafici (lotti), identificativi catastali, di proprietà, di copie di convenzioni con le società costruttrici relative alle aree edificabili di espansione																			
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato																								
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Elisa Galli, Giuseppe Paiano, Francesca Badalucco, Daniela Bianchi																								
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità																								
Deborah Cavina, Leonardo Altilia																								
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione															
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2025: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2025 non inferiore al 90%				100	%	≥ 90%																	
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione															
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027				Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione															
Risorse finanziarie in entrata																								
Nr. cap.	Descrizione capitolo				Previsto		Utilizzato		Differenza															
Risorse finanziarie in uscita																								
Nr. cap.	Descrizione capitolo				Previsto		Utilizzato		Differenza															
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo																								



OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.08	CONTRASTO ALL'ELUSIONE/EVASIONE FISCALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
43	<i>Recupero evasione TARI</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	12	
Descrizione obiettivo			
Questa Amministrazione intende proseguire il progetto, avviato ormai da tempo, di recupero dell'evasione di TARI, individuando alcune linee di azione prioritarie quali, a titolo esemplificativo, il controllo delle occupazioni non dichiarate potenzialmente rilevabili dalla verifica incrociata di informazioni presenti nel SIT (sistema informativo territoriale), nella banca dati delle utenze in particolare di quelle relative alle locazioni. Ciò oltre la rilevazione delle "posizioni di omessa denuncia taxa rifiuti" sulla base di riscontri incrociati tra banca dati Camera di commercio, comunicazioni di iscrizioni di nuove attività sul territorio da Ufficio Commercio/SUAP, denunce/autocertificazioni/MUI a titolo di IMU/TASI, segnalazioni provenienti dal Comando PM a seguito di controlli effettuati sul territorio. A seguito delle modifiche allo Statuto dei diritti del contribuente apportate dal D.Lgs n. 219 del 30.12.2023, per l'attività di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e per tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli Organi della giurisdizione tributaria (<i>ad eccezione degli atti automatizzati di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni presentate dai contribuenti stessi, ossia tutti gli atti di sola funzione recuperatoria quali omessi versamenti o atti di liquidazione su dati dichiarati privi di qualsivoglia esercizio di discrezionalità dell'ente impositore (es. omessi versamenti, agevolazioni soggette ad obbligo dichiarativo non assolto nonchè per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione)</i>) è sorto l'obbligo del contraddittorio preventivo, informato ed effettivo (<i>principio che da un lato garantisce il diritto, per il destinatario dell'atto, di esporre le sue difese, completata l'istruttoria e prima del provvedimento impositivo e dall'altro, per l'Amministrazione Finanziaria, impone il dovere, in adempimento all'art 97 della Costituzione, di aggiornare l'istruttoria</i>). Tale obbligo, che si sostanzia nell'informazione esaustiva, per il destinatario dell'atto, della funzione e dello scopo della procedura e delle sue prerogative e in caso di fattiva partecipazione del contribuente, nell'attività di valutazione delle argomentazioni prospettate, comporta un allungamento dei tempi procedurali, ma nel contempo, in virtù di un coinvolgimento costruttivo del contribuente per una migliore considerazione dei fatti,			

può risultare utile quale strumento deflattivo del contenzioso.

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame e la sostanziale analogia in termini di attività e indicatori; pertanto, anziché ripetere le sezioni "Attività da compiere" e "Indicatori di risultato" per gli anni 2026/2027, ci si limita a barrare con la X gli anni 2026/2027 della sezione "Tempi di attuazione"

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
------------------------------------	------	---	------	---	------	---

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	1. Estrazione informatica e incrocio massivo delle utenze, in particolare quelle relative alle locazioni con le occupazioni presenti nella banca dati TARI nonché controllo incrociato tra i dati identificativi catastali presenti nella banca dati TARI e quelli presenti nelle banche dati IMU e SIT 2. Prosecuzione revisione delle unità immobiliari finalizzata al recupero del tributo e all'inserimento degli identificativi catastali nelle denunce presenti nella banca dati, ove possibile, tramite una mappatura dei locali e delle aree già verificate su ortofoto con geolocalizzazione su mappa territoriale del Comune; 3. Sopralluogo effettuato dal tecnico dell'U.O. Tributi presso gli immobili occupati/tenuti a disposizione di u.n.d. per la verifica delle superfici e della destinazione d'uso dei locali nonché della conformità con quanto indicato nelle planimetrie catastali al fine della definizione della tariffa da applicare alle singole "divisioni"												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Controllo delle anomalie risultanti dall'attività di cui al punto precedente e da ogni altra tipologia di verifica indicata nella descrizione dell'obiettivo												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio, previa eventuale distribuzione di lettere/questionari												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												

1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Elisa Galli, Francesca Badalucco, Giuseppe Paiano, Daniela Bianchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2025: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2025 non inferiore a 90%	100	%	≥ 90%		

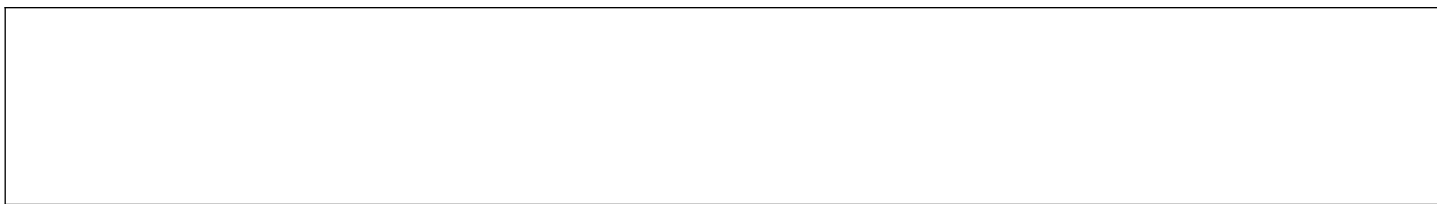
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo



OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE’
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.09	DEFINIZIONE SISTEMA TARIFFAZIONE TRIBUTARIA PUNTUALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Applicazione TARIP entro il 2027 (salvo proroghe)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
44	<i>Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	1	

Descrizione obiettivo

Nell'ambito delle finalità volte a ridurre il peso dei tributi comunali sulla comunità e in particolare, a premiare comportamenti virtuosi e/o penalizzare comportamenti non adeguati, si colloca l'applicazione, nel prossimo periodo, della Legge regionale n. 16/2015 e successive modifiche, che nel rispetto della gerarchia del trattamento dei rifiuti, individua la tariffazione puntuale quale strumento per incentivare il contenimento e la riduzione della produzione di rifiuti e per potenziare l'invio a riciclaggio delle diverse frazioni di rifiuti tramite le raccolte differenziate. Pertanto, stante l'obbligo di adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti centrale, per questa Amministrazione, sarà l'azione di definizione di una tariffazione tributaria puntuale con l'introduzione di meccanismi premianti per i comportamenti virtuosi e sanzionatori per coloro che non rispettano le regole.

Nel corso del triennio 2025-2027, si dovrà provvedere, tramite attività svolta dagli Uffici comunali Tributi e Ambiente in sinergia con il Gestore del "servizio rifiuti", allo studio e all'adozione di una tariffa tributaria puntuale binomia e di sistemi di premialità sotto forma di minor prelievo, finalizzati al raggiungimento di alti livelli di responsabilizzazione degli utenti e di alti livelli di raccolta differenziata.

Si prevede in particolare:

- nel 2025/2026 (salvo proroga), studio delle nuove tariffe binomie e degli istituti premiali, predisposizione del Regolamento TARIP e applicazione di una tariffazione tributaria puntuale quale sistema di misurazione puntuale del rifiuto residuo indifferenziato prodotto dalle singole utenze e di calcolo della relativa tariffa. E' ipotizzabile che una percentuale della quota variabile della tariffa, verrà calcolata sulla base della misurazione puntuale dei rifiuti indifferenziati prodotti da ciascuna utenza (domestica e non domestica) e a ogni utenza sarà attribuito un numero minimo di svuotamenti del contenitore dell'indifferenziata e ogni svuotamento aggiuntivo verrà addebitato solo alle utenze che eccederanno gli svuotamenti minimi. In tal modo e in considerazione del principio "Chi inquina paga", l'addebito maggiore diventerebbe direttamente corrispondente al comportamento dell'utente.

- Applicazione TARIP tributo entro il 2027

Per gli anni 2026/2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Studio del Regolamento attuativo della TARIP tributo e invio relazione in Giunta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto										X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Studio delle nuove tariffe binomie e degli istituti premiali, solo a seguito dell'attivazione e del funzionamento a regime del sistema di misurazione puntuale dei rifiuti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Tecnica (Servizio Ambiente)	Predisposizione, in sinergia con il Gestore del "servizio rifiuti", del nuovo servizio rifiuti e delle nuove procedure di misurazione puntuale dei rifiuti indifferenziati	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Francesca Majonchi, Elisena Rispoli

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Illustrazione alla Giunta, tramite apposita informativa entro il 31.12.2025, delle novità regolamentari TARIP rispetto al vigente regime TARI	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Individuazione nuove tariffe binomie e istituti premiali entro il 31.12.2026 a condizione che siano intervenuti attivazione e funzionamento a regime del sistema di misurazione puntuale dei rifiuti.	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE’
Collega mento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.07	REALIZZAZIONE SERVIZIO UNICO ENTRATE		
	INDICATORE DI RISULTATO	1. Realizzazione Servizio Unico Entrate 2. Percentuale annuale di riscossioni in c/competenza > 80% 3. Percentuale annuale di riscossioni in c/residui > 40%			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
45	Studio di un modello organizzativo basato sull'“accentramento” della gestione delle entrate	6	

Descrizione obiettivo

Ogni Comune gestisce diverse tipologie di entrate (*tributarie, da trasferimenti, patrimoniali*). Nel Comune di Castenaso la gestione di tali entrate è attribuita sia sotto il profilo della determinazione quantitativa del credito, sia con riferimento alla fase ordinaria e accertativa della riscossione, alle Unità Organizzative assegnatarie delle risorse finanziarie. Nell'ambito del presente modello possono generarsi duplicazioni di funzioni ed eterogeneità tecnico operative non sempre giustificabili dalla specificità dell'entrata. Nell'attuale contesto, unificare i processi di gestione delle entrate, specialmente la loro riscossione, rappresenta un'opportunità di razionalizzazione in grado di raggiungere obiettivi spesso in contrasto fra loro quali il miglioramento dei servizi al cittadino (*in termini di omogeneità di comportamento nei confronti dell'utenza*) e un contenimento dei costi organizzativi dell'Ente (*in virtù di fattori quali la specializzazione delle conoscenze propedeutica all'eliminazione di duplicazioni, la standardizzazione di processo*). Il modello cui tendere appare quello dell'introduzione, nell'organizzazione interna dell'Ente di un Servizio Entrate che abbia il compito di gestire sia la riscossione ordinaria (*dall'invio degli accertamenti esecutivi ai soggetti morosi*) sia la riscossione coattiva per TUTTE le entrate del Comune a carattere continuativo, con inizio dell'attività dalla fase “*post-bollettazione*” e termine con quella di incasso o sgravio/discarico (*fasi delle importazioni nei singoli software gestionali delle riscossioni, invio degli accertamenti esecutivi, formazione dei ruoli coattivi*). Pertanto, il nuovo Servizio Entrate è chiamato a svolgere un ruolo strumentale nella gestione delle fasi di accertamento esecutivo e di riscossione coattiva delle entrate, la cui titolarità in termini di responsabilità e di gestione dei rapporti con l'utenza rimane in capo ai singoli Uffici assegnatari delle risorse. Le modalità di analisi dell'impatto organizzativo “*nell'accentramento*” della gestione delle entrate possono essere così sintetizzate:

- 1) attivazione di un processo di valutazione per tipologia di entrata, con colloqui di approfondimento e redazione/discussione dei rapporti di valutazione; ciò al fine della rilevazione dello “*stato dell'arte*”
- 2) verifica dei punti di attenzione emersi, individuazione delle eventuali “*patologie tecnico-organizzative*”; ciò per capire come intervenire;
- 3) definizione del modello da adottare, sviluppo del piano delle azioni operative su: a) applicazioni informatiche, b) organizzazione, c) processi, d) personale (*in caso di “accentramento” della gestione delle entrate risulta indispensabile, per effetto della diversa distribuzione delle competenze, fare confluire nel nuovo Ufficio n. 1 unità cat. D a tempo pieno*).

Il presente obiettivo (*insieme ad altri quali, a titolo esemplificativo, le schede nn. 31, 38, 39, 42, 43*) si colloca nel quadro degli obiettivi di performance legati all'incremento delle entrate e alla riduzione degli accantonamenti, con conseguente liberazione di risorse e destinati, per ciò stesso, a generare valore pubblico, in quanto:

- perseguono il valore di una fiscalità più equa improntata ai principi costituzionali;
- migliorano equilibri di cassa e realizzano una più efficiente allocazione della spesa, attraverso la riduzione del FCDE;
- permettono di redistribuire risorse e utilizzarle per migliorare quali-quantitativamente i servizi erogati.

Per l'anno 2027 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Attivazione di un processo di valutazione per tipologia di entrata per la rilevazione dello "stato dell'arte"; individuazione delle eventuali "patologie tecnico-organizzative" per capire come intervenire; possibile revisione della disciplina regolamentare in materia di riscossione delle entrate patrimoniali												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Definizione del modello da adottare, sviluppo del piano delle azioni operative su: a) applicazioni informatiche, b) organizzazione, c) processi.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Presenza in carico da parte del nuovo Servizio Entrate delle attività di accertamento esecutivo e di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali di natura continuativa (<i>ad esclusione delle Sanzioni Cds</i>).												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le Unità Organizzative che gestiscono entrate di natura continuativa.	Collaborazione nell'attività di analisi dei processi di entrata per l'individuazione dei tempi e dei modi di accentrimento delle fasi di accertamento esecutivo	

		e di riscossione coattiva.	
--	--	----------------------------	--

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Francesca Badalucco, nuova categoria D assunta dal 01/03/2025			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Personale di tutte le Unità Organizzative che gestiscono entrate di natura continuativa.			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione delle linee operative con apposita determinazione organizzativa e rispetto dei tempi e dei modi ivi indicati, da parte di ciascuna U.O. coinvolta nell'obiettivo, al fine di definire e sviluppare operativamente il modello di "accentramento" delle fasi strumentali della riscossione.	100	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presa in carico da parte del nuovo Servizio Entrate delle attività di accertamento esecutivo e di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali di natura continuativa <i>(ad esclusione delle Sanzioni CdS)</i> .	50	SI/NO	SI		
2	Riduzione dei tempi tra l'avviso bonario inviato all'utente e attività accertativa ==> intervallo temporale tra scadenza del credito e emissione avviso di accertamento esecutivo non superiore a	50	Scadenza	≤ 6 mesi		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI			Responsabile gestore	MONICA BONORI
U.O.	TRIBUTI			Responsabile del procedimento	ELETTRA GIOSUE'
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
	OB.STRATEGICO	M.01.12	INDICE DI PRESSIONE FISCALE LOCALE		
	OB.OPERATIVO	M.01.12 P.04.08	CONTRASTO ALL'ELUSIONE/EVASIONE FISCALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00 (Adozione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il Contrasto dell'Evasione dei tributi locali da parte dei soggetti che esercitano attività commerciali e produttive)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
46	Misure preventive a sostegno dell'azione di contrasto all'evasione dei tributi locali e Revisione dei Regolamenti delle Entrate Tributarie e del CUP	15	

Descrizione obiettivo

L'art. 15-ter, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 convertito nella Legge 28 giugno 2019, n. 58, titolato "Misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali" prevede che gli Enti locali competenti al rilascio di licenze, autorizzazioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive possono disporre, con norma regolamentare, che il rilascio o il rinnovo e la permanenza in esercizio siano subordinati alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti.

Viene data quindi facoltà agli Enti Locali di condizionare il rilascio, il rinnovo e la permanenza di licenze e autorizzazioni ai soggetti esercenti attività commerciali o produttive alla verifica *(e alla regolarizzazione)* del corretto versamento dei tributi locali, tramite l'adozione di apposita disciplina regolamentare

La disposizione sottende ad un duplice obiettivo: il primo è quello del *"convincimento"* del contribuente inadempiente al versamento del dovuto e il secondo, eventuale, di rendere edotto il soggetto passivo delle conseguenze ulteriori, rispetto alle misure sanzionatorie tributarie, in cui potrà incorrere qualora non sia regolare nel versamento dei tributi locali.

L'applicabilità della misura è subordinata all'adozione di un regolamento consiliare non avente natura tributaria in quanto del tutto estraneo alla regolamentazione secondaria del rapporto di imposta. Infatti, gli Uffici comunali preposti all'applicazione delle misure regolamentari di cui si tratta sono solo quelli competenti al rilascio/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, alla ricezione o alla segnalazione di certificati di inizio attività, le SCIA, uniche o condizionate; mentre, la competenza dell'ufficio Tributi è limitata alla verifica della regolarità dei pagamenti, con segnalazione di avvenuto adempimento o irregolarità alle Unità Organizzative preposte al rilascio di concessioni, autorizzazioni ecc..

A seguito delle recenti disposizioni in materia di riforma fiscale (L. 111 del 09/08/2023 avente per oggetto *Delega al Governo per la riforma fiscale*; D.Lgs 219 del 30/12/2019 di *modifica dello Statuto del Contribuente*; D.Lgs n. 13 del 12/02/2024 di *modifica dell'accertamento con adesione*, D.Lgs. 87 del 14/06/2024 recante *modifiche al sistema sanzionatorio tributario*) è emersa l'opportunità di effettuare una revisione complessiva

e organica dei Regolamenti Tributari e patrimoniali attualmente vigenti al fine di evitare un rallentamento dell'attività accertativa e un appesantimento degli adempimenti a carico degli Uffici Tributari (così come indicato anche dalla Corte dei Conti con delibera AUT13/SEZAUT/2024/FRG del 21/7/2024).

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Verifica delle attività commerciali o produttive risultanti morose; analisi e valutazioni da parte di Ufficio Tributi, SUAP e altri Uffici Comunali competenti al rilascio/rinnovo delle licenze/autorizzazioni/concessioni/SCIAe delle misure preventive individuabili a contrasto dell'evasione fiscale e delle relative modalità di applicazione e di interscambio di informazioni.												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A
	Previsto							X	X	X	X	X	X
2	Predispensione del Regolamento Comunale disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A
	Previsto									X	X	X	X
3	Revisione complessiva e organica dei vigenti regolamenti tributari e patrimoniali (CUP) alla luce delle recenti disposizioni in materia di riforma fiscale.												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A
	Previsto									X	X	X	X

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A
	Previsto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A
	Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Suap e Uffici Comunali competenti al rilascio/rinnovo delle licenze/autorizzazioni/concessioni/SCIA	Collaborazione nell'analisi e valutazione delle misure preventive individuabili a contrasto dell'evasione fiscale e delle relative modalità di applicazione e di interscambio di informazioni.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato						
Monica Bonori, Elettra Giosuè						
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità						
Personale SUAP e altri Uffici comunali competenti al rilascio/rinnovo delle licenze/autorizzazioni/concessioni/SCIA						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Adozione da parte del Consiglio Comunale del Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali	80	Scadenza	31/10/2025		
2	Revisione complessiva e organica dei vigenti regolamenti tributari e patrimoniali (CUP) tramite apposite deliberazioni consiliari entro il 31/12/2025	20	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
47	Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: MONICA BONORI	23	
	U.O.: TRIBUTI	Responsabile procedimento: ELETTRA GIOSUE'		
	MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	GESTIONE ORDINARIA TARI- azione di mantenimento – al fine di ridurre i tempi di riscossione, si prevede, a seguito della modifica dell'art. 33 del vigente Regolamento TARI un'azione di accertamento degli omessi e parziali omessi versamenti dei contribuenti inadempienti TARI 2024, entro il mese di ottobre 2025 L'azione deve intendersi ripetuta per gli anni successivi con riferimento al ruolo TARI dell'anno precedente. Si prevede inoltre la predisposizione del ruolo TARI 2025 e l'invio degli avvisi di pagamento entro il mese di aprile 2025, salvo problematiche inerenti, protocollazione massiva e importazione anagrafe e storico componenti	2025	Invio degli avvisi di pagamento TARI 2025	35	scadenza	30/04	31/05	30/04/25			
2	GESTIONE DEI RIMBORSI (per tributi, canoni patrimoniali) - azione di mantenimento - si procede alla determinazione del dovuto (a seguito del controllo dell'intera posizione tributaria o creditoria in generale) e alla successiva predisposizione dell'atto di	2025	N. istanze di rimborso controllate nell'anno/ N. istanze di rimborso ricevute nell'anno	5	%	> 30%		>30%			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	impegno di spesa nonché degli avvisi di rimborso tributario, secondo i tempi di legge e in un'ottica di economicità degli atti.										
3	GESTIONE COSAP e CANONE UNICO -PASSI CARRAI/AREE PUBBLICHE E AREE DESTINATE A MERCATI E POSTEGGI ISOLATI - azione di mantenimento Nel 2025 e negli anni successivi, si intende realizzare la predisposizione delle liste di carico CANONE UNICO - per i passi carrai e per le aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati entro il 15.12 dell'anno precedente l'annualità di imposizione. L'invio degli avvisi di pagamento é previsto nel mese di dicembre ad eccezione degli ambulanti del mercato e/o posteggi isolati per i quali è necessario ricevere dal SUAP l'elenco aggiornato al 01/01 dell'anno di "imposizione"	2025	Predisposizione liste di carico CANONE UNICO - per i passi carrai e per le aree pubbliche ad esclusione delle aree destinate a mercati e posteggi isolati anno 2026 e invio avvisi di pagamento	5	Scadenza	31/12	31/01/26	31/12/25			
4	Nel mese di ottobre 2025, si presume di predisporre la lista di carico dei soggetti morosi CUP passi carrai, aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati anno 2024 per il successivo invio degli accertamenti esecutivi entro il 31/12/2025	2025	Invio accertamenti esecutivi	5	Scadenza	31/12		31/12/25			
5	APPLICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Oltre a procedere internamente alla predisposizione delle controdeduzioni e/o al ricorso per almeno il 90% delle casistiche, nel	2025	Incasso/iscrizione a ruolo coattivo delle somme dovute	20	% N. Incassi - riscossioni coattive	100%		100%	100%		

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	corso del 2025 ci si prefigge l'obiettivo di effettuare il riesame dei contenziosi chiusi (o in Cassazione o perché il contribuente non ha presentato ricorso avverso una sentenza favorevole al Comune diventando così definitiva) e il successivo calcolo del dovuto al Comune (sia come tributo, sanzioni ed interessi, sia come spese di giudizio/ legali). Successivamente si darà un termine di 30 giorni al contribuente per effettuare il pagamento dell'importo di cui al punto precedente comunicando che in assenza si provvederà ad iscrivere a ruolo coattivo il credito che il Comune vanta nei suoi confronti.				su posizioni vittoriose /Posizioni vittoriose						
6	SVILUPPO DIGITALE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI: installazione e normalizzazione dell'uso del nuovo portale e attività di trasmissione documenti on-line. M.01.11.P.04.06 OBIETTIVO OPERATIVO Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA– indicatore: Mantenimento sistema di invio on-line documenti tributari (SI/NO) – Attivazione nuovo Portale tributario (SI/NO) – Estensione Servizio PagoPA a entrate da recupero evasione CUP e IMU (SI/NO) <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore</i>	annuale	1) Attivazione nuovo Portale tributario 2) Comunicazione on-line avvisi di pagamento TARI/COSAP	5	SI/NO	SI		SI			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	<i>pubblico")</i>										
7	GESTIONE ORDINARIA IMPOSTA DI SOGGIORNO: a) Amministrazione dei rapporti con i Gestori delle strutture ricettive. b) Verifica del corretto assolvimento degli obblighi di natura amministrativa, contabile e tributaria da parte del gestore della struttura ricettiva e contabilizzazione dell'imposta..c) Offerta ai Gestori della possibilità di effettuare i pagamenti del dovuto tributario tramite il servizio PAGO PA ovvero il sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.		Contabilizzazione tempestiva del tributo ==> regolarizzazione provvisori entro un n° medio annuo di giorni inferiore o uguale Riversamenti IdS tramite Pago Pa	5	N. medio (SI/NO)	≤ 15 SI		≤ 15 SI			
8	GESTIONE ORDINARIA TARI/ GESTIONE PROPEDEUTICA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO-azione di mantenimento – In un'ottica di collaborazione preventiva con i contribuenti U.N.D., si prevede, relativamente alle nuove posizioni/utenze, l'effettuazione di sopralluoghi da parte del Tecnico dell'Ufficio Tributi volto a verificare le superfici imponibili/esenti nonché le destinazioni d'uso delle stesse L'azione deve intendersi ripetuta per gli anni successivi	2025	sopralluoghi effettuati	10	% N sopralluoghi/n dichiarazioni UND			100%			
9	GESTIONE PROPEDEUTICA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU/BONIFICA BANCA DATI-azione di mantenimento – al fine di un aggiornamento della banca dati IMU, in specifico della valutazioni delle aree edificabili, si prevede la conclusione della procedura per la definizione	2025	Approvazione, con delibera G.C. , dei valori	10	scadenza			31/05/2025			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	dei nuovi valori delle aree edificabili a far data dal 2019 fino all'adozione del nuovo strumento urbanistico e l'adozione degli stessi con delibera di Giunta Comunale al fine di semplificare gli adempimenti a carico del contribuente e per orientare l'attività di controllo dell'Ufficio		medi orientativi di mercato delle aree edificabili site nel territorio comunale								
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

Indicatori di attività											
Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1401	tributi	140100	Nr denunce inizio occupazione Tari pervenute	N.382	N. 399	N. 481	N. 422	N. 477	N. 570	N. 522	
1401	tributi	140101	Nr denunce variazione Tares/Tari pervenute	N.127	N. 125	N. 110	N. 77	N.153	N. 133	N. 98	
1401	tributi	140102	Nr denunce cancellazione Tarsu/Tares/Tari pervenute	N.257	N. 272	N. 318	N. 208	N. 266	N. 285	N. 252	
1401	tributi	140103	Nr soggetti passivi iscritti a "ruolo" Tari	N. 7.421 contribuenti per n.	N. 7.496 contribuenti per n.	N. 7.525 contribuenti per n.	N. 7607 contribuenti per n.	N. 7591 contribuenti per n.	N. 7879 contribuenti per n.	N. 7.957 contribuenti per n.	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
				10.001 cespiti	10.273 cespiti	10.430 cespiti	10755 cespiti	11482 cespiti	11803 cespiti	12.192 cespiti	
1401	tributi	140104	Nr atti di accertamento /ravvedimento Tarsu	n. 730 avvisi di accertamento TARSU/TARES/TARI di cui n. 214 x omessa / infedele presentazione della dichiarazione, n. 59 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 457 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2015 e 2016 (INVIO PEC)e 2015 (INVIO CARTACEO)	n.547 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 195 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 45 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 307 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2017 (INVIO PEC)e 2016 (INVIO CARTACEO+MAILS)	Emessi n.999 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 94 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 81 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 821 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2017 (INVIO CARTACEO+MAILS)e 2018 (INVIO CARTACEO+MAILS+PEC) +n.3 avvisi di liquidazione per soggetti in fallimento	Emessi n.828 avvisi di accertamento TARES/TARI di cui n. 75 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione, n. 164 ravvedimenti operosi per tardiva presentazione della dichiarazione e n. 587 avvisi di accertamento per omesso e parziale omesso versamento TARI 2019 +n.2 avvisi di accertamento per omessa denuncia per soggetti in fallimento	Emessi n. 1281 avvisi di accertamento TARI di cui n. -610 x omessa denuncia TARI AI 2015/2020; -600 x omesso /parziale omesso versamento TARI AI 2020; -71 Ravvedimenti operosi;	Emessi n.806 avvisi di accertamento TARI di cui n. 701 x omessa/ infedele presentazione della dichiarazione e omesso/parziale omesso e/o tardivo versamento TARI anno imposta 2021, n. 105 ravvedimenti operosi lunghi per tardiva presentazione della dichiarazione	nel corso del 2023, l'attività di controllo si è concentrata sulla rilevazione sia di "posizioni di omessa denuncia tasso rifiuti" A.I. dal 2017 al 2022 sia di omesso (totale o parziale) e tardivo versamento del tributo A.I. 2022, comportando l'emissione di n. 896 avvisi di accertamento e di n. 264 ravvedimenti operosi	
1401	tributi	140105	N. iscrizioni a ruolo coattivo TARSU suddiviso per soggetto passivo e annualità	131 iscrizioni/ana grafiche a ruolo coattivo per	Nell'anno 2018, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna	322 iscrizioni/ana grafiche a ruolo coattivo per	0	Nell'anno 2021, non essendoci atti a pena di decadenza,	444 iscrizioni/ana grafiche a ruolo coattivo per TARI	645 iscrizioni/ana grafiche a ruolo coattivo per avvisi	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			d'imposta	TARES/TARI ordinaria anni d'imposta 2013 e 2014 e n. 47 anagrafiche per 55 iscrizioni per recupero evasione TARSU/TARES /TARI attività svolta negli anni 2013/2014/2015/2016	iscrizione a ruolo coattivo	TARES/TARI ordinaria anni d'imposta 2015 e 2016+2017pec e n. 22 anagrafiche per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARES /TARI attività svolta negli anni 2017		non si e' proceduto ad alcuna iscrizione a ruolo coattivo	ordinaria anni d'imposta 2017 /2018 cartaceo e 2018 pec e n. 85 anagrafiche per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARES /TARI attività svolta negli anni 2018 e 2019	parziali/omessi versamenti anni d'imposta 2019 /2020 e per avvisi per omessa dichiarazione attività svolta negli anni 2020 e 2021	
1401	tributi	140106	Nr domande di rimborso/compensazione Tarsu pervenute	n. 35: di cui n. 16 compensazioni e n. 19 rimborsi	n. 55: di cui n. 16 compensazioni e n. 39 rimborsi	n. 23: di cui n. 6 compensazioni e n. 17 rimborsi	n. 7: di cui n. 4 compensazioni e n. 3 rimborsi	n. 24: di cui n. 13 compensazioni e n. 11 rimborsi	n. 14 di cui n. 13 rimborsi e n. 1 compensazione	n. 16 di cui n. 8 compensazioni e n. 8 rimborsi	
1401	tributi	140107	Nr denunce ICI/IMU/MUI pervenute	n. 180 dichiarazioni IMU pervenute; n. 2002 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - giugno 2017; n. 509 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo dicembre 2016	n. 61 dichiarazioni IMU pervenute; n. 3.590 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - settembre 2018; n. 2.893 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo luglio - dicembre 2017	n. 52 dichiarazioni IMU pervenute; n. 1.807 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio - aprile 2019; n. 1.632 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2018	n. 62 dichiarazioni IMU pervenute; n. 4.259 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo maggio - dicembre 2019; n. 2.986 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio -	n. 82 dichiarazioni IMU pervenute; n. 2.472 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2020; n. 5125 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio -	n. 54 dichiarazioni IMU pervenute; n. 1.708 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo settembre - dicembre 2021; n. 6.881 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo gennaio -	n. 59 dichiarazioni IMU pervenute	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
							settembre 2020	agosto 2021	agosto 2022 (rispetto al passato ci sono molti più quadri perché vengono inseriti anche i BCNC)		
1401	tributi	140108	Nr contratti locazione/comodato/autocert. pervenute	n. 162 autocertificazioni così suddivise: n. 34 comodato gratuito; n. 1 per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. 1 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. 126 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato.	n. 97 autocertificazioni così suddivise: n. 16 comodato gratuito; n. 2 per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. 1 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. 78 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato.	n. 134 autocertificazioni così suddivise: n. 21 comodato gratuito; n. 1 per immobili ad uso abitativo tenuti a disposizione; n. 1 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone libero; n. 108 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato; n. 3 per immobili ad uso abitativo non arredati	n. 105 autocertificazioni così suddivise: n. 25 comodato gratuito; n. 79 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato; n. 1 dichiarazione assegnazione casa a coniuge separato	n. 113 autocertificazioni così suddivise: n. 21 comodato gratuito; n. 90 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato; dichiarazione assegnazione casa a coniuge separato	n. 101 autocertificazioni così suddivise: n. 25 comodato gratuito; n. 76 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato;	n. 75 autocertificazioni così suddivise: n. 21 comodato gratuito; n. 54 per immobili ad uso abitativo concessi in locazione a canone concordato;	
1401	tributi	140109	Nr dichiarazioni di successione pervenute	7	5	41	153	114	N. 145	n. 33	
1401	tributi	140110	Nr ravvedimenti ICI/IMU pervenuti	n. 2 ravvedimenti IMU	n. 2 ravvedimenti IMU	n. 3 ravvedimenti IMU	n. 1 ravvedimento IMU	0	n. 0 ravvedimenti IMU	n. 0 ravvedimenti IMU	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1401	tributi	140111	Nr accertamenti ICI/IMU emessi	108	n. 189	222	240	732	n. 503	n. 330	
1401	tributi	140112	Nr iscrizioni a ruolo coattivo ICI	n. 7 contribuenti per 7 avvisi ICI e n. 7 contribuenti per 10 avvisi IMU (per avvisi emessi nell'anno 2016)	n. 3 contribuenti per 10 avvisi ICI e n. 1 contribuente per 1 avviso IMU (per avvisi emessi negli anni 2014/2015/2016/2017)	Nell'anno 2019, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna iscrizione a ruolo coattivo		Emessi due ruoli coattivi: uno per avvisi di accertamento IMU emessi nell'anno 2019 e non pagati (n. 39 contribuenti x n. 54 avvisi) e uno per avvisi di accertamento TASI emessi nel corso del 2019 e non pagati (n. 5 soggetti per n. 9 avvisi)	n. 125 contribuenti corrispondenti a 125 avvisi TASI (per avvisi emessi nell'anno 2019)	n. 2180 contribuenti corrispondenti a 437 avvisi TASI (per avvisi emessi negli anni 2020/2021/2022)	
1401	tributi	140114	Nr domande di rimborso/compensazioni ICI/IMU/TASI pervenute	N. 26 di cui n. 7 compensazione IMU; n. 3 Rimborsi TASI; n. 16 Rimborsi IMU	N. 14 di cui n. 7 compensazione IMU; n. 1 Rimborso TASI; n. 6 Rimborsi IMU	N. 21 relative ad IMU: di cui n. 2 compensazioni e n. 19 Rimborsi	N. 36 relative ad IMU: di cui n. 23 compensazioni e n. 13 rimborsi	N. 37 di cui n. 24 rimborsi (23 IMU e 1 TASI) e n. 13 compensazioni	N. 35 relative ad IMU: di cui n. 11 compensazioni e n. 24 rimborsi	N. 22 relative ad IMU: di cui n. 7 compensazioni e n. 15 rimborsi	
1401	tributi	140115	Nr pratiche di fallimento pervenute	6		3	0	1	3	0	
1401	tributi	140116	Nr insinuazioni al passivo presentate	4		9	0	2 (1 fallimento e 1 crisi di sovraindebitamento)	0	0	
1401	tributi	140117	Nr regolarizzazioni contabili provvisori di entrata (ICI, TARSU,	+338 tarsu/tares/tari e recupero evasione	1.485= 373 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero	1.456= 171 I.M.U scaricati da SIATEL. + 41 TASI scaricati da	1.456= 186 I.M.U scaricati da SIATEL. + 139 TASI	1.456= 196 I.M.U scaricati da SIATEL. +388 accertamenti	=1047 (199 I.M.U scaricati da SIATEL. + 38 violazioni IMU	=857; la forte riduzione è dovuta alla modalità di	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			TOSAP, IMP PUBBL e cimitero)	tarsu/tares//tos ap riscossi con ruoli equitalia+ 228 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/T ARI + 40 bollettini /bonifici TARSU per recupero evasione + 5 pos COSAP + 19 Provvisori COSAP + 1103 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ 158 I.M.U. + 36 TASI + 84 violazioni I.C.I./IMU anno 2016 + 4 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 + 70 ruoli coattivi ICI/IMU	evasione tarsu/tares//tos ap riscossi con ruoli equitalia+ 281 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/T ARI AGENZIA+ 137 Provvisori agenzia Cosap + 20 TARI/Cosap Tesoreria + 7 tari/Cosap POS + 28 bollettini /bonifici TARSU per recupero evasione + 175 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ 166 I.M.U. + 41 TASI + 116 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 + 62 violazioni I.C.I./IMU anno 2018 + 2 violazioni I.C.I. anno 2015 + 77 ruoli coattivi ICI/IMU	SIATEL + 7 violazioni ICI/IMU anno 2016 (rateazioni) + 18 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 (rateazioni) + 66 violazioni I.M.U. anno 2018 + 101 violazioni I.M.U. anno 2019 + 76 ruoli coattivi ICI/IMU 388 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tos ap riscossi con ruoli equitalia+ 264 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/T ARI AGENZIA+ 140 Provvisori agenzia Cosap + 151 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ 2 pos recupero evasione Tari 12 regolarizzazioni contabili ICP DPA	scaricati da SIATEL + 22 violazioni IMU anno 2018 (rateazioni) + 149 violazioni IMU anno 2019 + 25 violazioni I.M.U. anno 2020 + 41 ruoli coattivi ICI 213 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tos ap riscossi con ruoli equitalia+ 237 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/T ARI AGENZIA+ 164 Provvisori agenzia Cosap + 3 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+ 2 pos recupero evasione Tari/IMU	IMU+ 47 rateazioni IMU + 14 contributi/trasferimenti statali e riversamenti somme di ns competenza da parte di altri Comuni + 14 ruoli coattivi ICI/IMU 23 TASI scaricati da SIATEL 43 n. ruoli coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tos ap riscossi con ruoli equitalia 237 Provvisori comprensivi di TARI ordinaria, Recupero Evasione TARSU/TARES/T ARI (F24), TARI SCUOLE e 2 BONIFICI 129 Provvisori Cosap (F24) comprensivi di 2 trasferimenti compensativi COVID attività turistiche 12 regolarizzazioni Canone Unico – esposizione	anno 2019/2020/2021 (rateazioni) + 128 violazioni IMU anno 2021 + 109 violazioni I.M.U. anno 2022 + 13 violazioni TASI scaricati da SIATEL + 65 ruoli coattivi ICI/IMU 49 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tosa p riscossi con ruoli coattivi+ 220 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/T ARI AGENZIA+ 98 Provvisori agenzia Cosap; N.12 mensilità CUP (ex imposta di pubblicità e dpa); n. 107 provvisori per imposta di soggiorno (IV trim 2021 e primi tre trimestri 2022); n. 9 provvisori	pagamento della TARI (ordinaria e a seguito di attività di accertamento) tramite il sistema elettronico pagopa che comporta, tra gli altri pro, anche il ricongiungimento automatico dell'accertamento contabile con le riscossioni senza la necessità per l'ufficio di dover regolarizzare i provvisori (IMU): 196 scaricati da SIATEL. + 72 rateazioni x violazioni IMU anni d'imposta dal 2016 al 2021 + 192 violazioni IMU per attività svolta negli anni 2022/2023 + 12 ruoli coattivi ICI/IMU+ 5 trasferimenti/contributi statali (4 x IMU e 1 x	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
								pubblicitaria e pubbliche affissioni 44 provvisori imposta di soggiorno (n. 7 f24, n. 24 bonifici, e n. 13 pagopa)	da dipartimento affari interni e/o risorse umane per trasferimento IMU e/o compensazioni IMU/esenzione TASI, TARI scuole	TASI) TARI/COSAP/ CUP: (26 n. ruoli coattivi tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares/tos ap/cosapi+ 258 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARES/TARI, nonchè COSAP scaricati da SIATEL+ 16 bonifici x avvisi accertamento TARI e rimborsi da parte dei Comuni e cosap) ; CUP ex imposta di pubblicità e dpa- (N.12 mensilità); IMPOSTA DI SOGGIORNO:n. 80 provvisori per imposta di soggiorno (IV trim 202 e primi tre trimestri 2022);	
1401	tributi	140121	Nr ricorsi ricevuti	n. 6 relativi a n. 3 contribuenti	n. 10 relativi a n. 7 contribuenti	n. 16 relativi a n. 5 contribuenti	n. 6 relativi a n. 3 contribuenti (IMU);	n.1 in CTP (avverso avviso di accertamento IMU); n. 5 in	1	n.3 in CGT di I grado (avverso 2 avvisi di accertamento IMU e 1	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
								Cassazione (relativi a 3 contribuenti avverso sentenze CTR favorevoli al Comune		avviso di accertament o TARI) di 1 grado	
1401	tributi	140122	Nr istanze riesame accertamenti ICI/IMU/TARES/TARI (COMPRESI GLI ACCERTAMENTI CON ADESIONE e la mediazione/reclamo)	2 richieste di annullament o; 2 reclamo/rico rso; n. 3 istanze di accertament o con adesione	n. 24 richieste di annullament o/rettifica/ accertament o con adesione	n. 38 richieste di accertament o con adesione/annullamenti/r eclamo/ricor so	n.10 richieste di annullament o/rettifica. N. 11 richieste di accertament o con adesione	n. 4 richieste di annullament o avvisi IMU emessi nel 2021 e 9 richieste di autotutela avvisi di accertament o IMU emessi nel 2020	n. 35 istanze riesame accertamen ti di cui 5 IMU e n. 30 TARI; n. 3 reclamo ricorso di cui solo 1 si è trasformato in ricorso (gli altri 2, relativi ad 1 soggetto passivo, non ha proseguito l'iter del ricorso)	n. 2 reclami ricorsi avverso avvisi di accertament o IMU che non sono sfociati in ricorsi innanzi alla CGT	
1401	tributi	140123	Nr istanze riesame accertamenti ICI/ IMU/TARES/TARI accolte (COMPRESI GLI	2 avvisi annullati; 1 reclamo/rico rso accolto;	n. 6 avvisi annullati; n. 8 avvisi confermati;	n. 8 avvisi TARI annullati e n. 6	n. 12 accertamen ti con adesione	Con riferimento alle istanze di autotutela	n. 25 avvisi annullati/re ttificati di cui 5 imu	n 11 avvisi di accertame nto TARI	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			ACCERTAMENTI CON ADESIONE e la mediazione/reclamo)	3 accertamenti con adesione	n. 2 avvisi per i quali non si è pervenuti ad alcuna conciliazione e quindi si procederà in CTP; n. 4 accertamenti con adesione conclusi; per 4 avvisi TARI visto che il termine per la risposta scade a marzo 2019 e che c'è la necessità di un sopralluogo da parte dell'ufficio ambiente/PM, si provvederà nel 2019	accertamenti con adesione accolti limitatamente e al cumulo giuridico; non è stato accolto con riferimento al ricalcolo della base imponibile	relativi ad avvisi di accertamento o IMU Fotovoltaici e aree edificabili (4 contribuenti di cui 3 comproprietari). 6 sono stati accolti limitatamente e al cumulo giuridico; x n.2 è stata riconosciuta la possibilità di avvalersi del Ravvedimento operoso e n. 4 sono stati accolti con riferimento al ricalcolo della base imponibile	di avvisi emessi nel 2020, l'ente ha provveduto a rettificare n. 6 avvisi, confermarne 3. Relativamente agli atti emessi nel 2021 si è provveduto a 3 conferme e 1 annullamento	rettificati e 20 tari annullati in quanto pagati erroneamente a Comuni diversi (errore di codice Comune)	rettificati a seguito istanze dei contribuenti	
1401	tributi	140124	% ricorsi gestiti internamente	n. 6 pari al 100% dei	n. 3 (2 in CTP e 1 in	n. 15 pari al 100% (9 in	n. 27 pari al 100% : in	100% tranne quelli in	E' stata presentata	Entro il 31/12/2023,	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
				ricorsi ricevuti	CTR) pari al 100% dei ricorsi ricevuti	CTP; 1 in CTR; 3 rinuncia alle liti in CTP e 2 in CTR) dei ricorsi ricevuti	specifico n. 1 accettazione rinuncia al ricorso; n. 1 memoria illustrativa; n. 23 controdeduzioni e n. 2 appelli	Cassazione per cui è obbligatorio essere assistiti da Avvocato Cassazionista	in CTR ricorso avverso sentenza della CTP, favorevole al contribuente	predisposte 1 controdeduzione in CGT di 1 grado e 1 appello principale alla CGT di II grado	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Funzionario
Elettra Giosuè	Istruttore direttivo contabile
Daniela Bianchi	Istruttore amministrativo contabile
Elisa Galli	Istruttore amministrativo contabile
Giuseppe Paiano	Istruttore amministrativo contabile
Francesca Badalucco	Istruttore amministrativo contabile

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA TECNICA e PATRIMONIO

U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni

U.O. Valorizzazione del patrimonio, strutture sportive,
pianificazione territoriale

U.O. SUE

U.O. Servizi Ambientali

U.O. Segreteria Amministrativa

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collegamento DUP	MISSIONE	06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		
	PROGRAMMA	01	SPORT E TEMPO LIBERO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.06.27	VALORIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI		
	OB.OPERATIVO	M.06.27 P.01.32	MIGLIORAMENTO FRUIBILITA' E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Redazione del Documento contenente lo stato di fatto di tutte le strutture sportive con particolare riferimento alle 6 per le quali si procederà nel corso del 2025 al bando per nuova concessione			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
48	<i>Pista ciclabile Marano e impianto di atletica via dello Sport, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e rifunzionalizzazione di spazi outdoor Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	10	

Descrizione obiettivo

In applicazione della L. n. 160/2019, art. 1 comma 42. DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 21 gennaio 2021 è stato pubblicato un avviso per l'Assegnazione ai comuni di contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale. Di seguito le tipologie d'intervento ammissibili:

- a) manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree pubbliche e di strutture edilizie esistenti pubbliche per finalità di interesse pubblico, compresa la demolizione di opere abusive realizzate da privati in assenza o totale difformità dal permesso di costruire e la sistemazione delle pertinenti aree;
- b) miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive;
- c) mobilità sostenibile.

Il Comune di Castenaso ha presentato una candidatura per l'intervento "PISTA CICLABILE MARANO E IMPIANTO DI ATLETICA, VIA DELLO SPORT, INTERVENTO COORDINATO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE CON RIGENERAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DI SPAZI OUTDOOR" ed è stato ottenuto il finanziamento dell'opera con Decreto del 4.04.2022.

L'ammontare complessivo del finanziamento ottenuto dal Comune ammonta ad € 1.600.000,00 da parte dell'amministrazione titolare della misura PNRR, cui si aggiungono € 160.000,00 quale fondo per l'avvio di opere indifferibili, istituito per far fronte ai maggiori oneri relativi ai costi dei materiali da costruzione.

Con determinazione n. 410 del 31.07.2023 la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Pianura

ha provveduto all'aggiudicazione dei lavori all'operatore economico selezionato ed in data 28 settembre 2023 è stato stipulato il contratto.

Come risultante dall'accordo di concessione del finanziamento sottoscritto tra il Comune e l'amministrazione titolare, le MILESTONE cui è necessario attenersi sono le seguenti:

- Stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023;
- Pagamento di almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024;
- Termine dei lavori entro il 31 marzo 2026.

Si precisa che, con riferimento alla milestone "Stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023", a seguito di chiarimenti forniti dall'amministrazione titolare, questa scadenza fa riferimento all'aggiudicazione dei lavori e non alla stipula del contratto di appalto.

L'obiettivo dell'anno 2025 è quello di concludere i lavori ed eseguire il collaudo della stessa.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Collaudo dell'opera												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X						
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto nella redazione di tutti gli atti amministrativi oltre che tutta l'attività di rendicontazione dell'intervento all'amministrazione titolare	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi, Stefano Grossi, Cosetta Zarri	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Luca Capitani

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Collaudo dell'opera mediante Determinazione di approvazione del certificato di collaudo entro il	100	Scadenza	30/06/25		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collega mento DUP	MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
	PROGRAMMA	01	INTERVENTI PER L’INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.12.43	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO “PICCOLO BLU”		
	OB.OPERATIVO	M.12.43 P.01.63	REALIZZAZIONE NUOVO EDIFICIO DELL’ASILO NIDO “PICCOLO BLU”		
	INDICATORE DI RISULTATO	Conclusione dell’intervento nel corso dell’anno 2027			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
49	Demolizione e Ricostruzione Asilo nido "Piccolo Blu" <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i> Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza <i>Missione 4: istruzione e ricerca</i> <i>Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università</i> <i>Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia</i>	10	

Descrizione obiettivo

L'Amministrazione comunale di Castenaso si era data da tempo l'obiettivo della costruzione di un edificio per ospitare il nuovo Asilo nido Piccolo Blu (DETERMINAZIONE N. 519/2017), pertanto, a seguito della valutazione di diverse ipotesi d'intervento è stata individuata la soluzione di realizzare un nuovo asilo nido, con successiva demolizione del nido esistente; il nuovo edificio verrà costruito in un'area attualmente libera (particelle 55 e 705) adiacente al nido esistente in modo tale da non interferire col funzionamento della scuola durante il cantiere. Il nido esistente verrà poi demolito una volta entrata in funzione la nuova struttura, evitando l'interruzione del servizio quale elemento dirimente della proposta.

L'area di intervento è situata a nord di Castenaso, tra via A. Gramsci e via G. Amendola. Una parte dell'area è attualmente occupata dal nido d'infanzia "Piccolo Blu" mentre il resto è occupato da un'area verde pubblica.

La nuova scuola sarà progettata e realizzata secondo i criteri:

- Riduzione dell'impatto sul microclima e dell'inquinamento atmosferico
- Contenimento energetico

Si ipotizza la realizzazione di **n. 4 sezioni ognuna** con dormitori e servizi igienici annessi ad uso esclusivo della sezione.

- La superficie totale dell'intero edificio è pari a 1260 mq
- La superficie per le attività didattiche comprende 4 sezioni e annessi servizi, ai sensi della normativa di settore per un totale di 73 bambini + il 15%, ovvero 84 bambini, limite massimo capienza nido fissato dalla normativa regionale.

Al termine dell'anno 2023 è stato consegnato il cantiere per l'esecuzione dei lavori di costruzione all'Impresa Operosa Spa di Granarolo dell'Emilia.

Come da Milestone fissate dai bandi PNRR e poi riviste e sottoscritte dal Comune nel corso del tempo a

seguito di interventi Ministeriale, al momento le scadenze per la realizzazione dell'intervento sono:

- 8) 30 Dicembre 2025: termine per l'ultimazione dei lavori;
- 9) 30 Giugno 2026: termine per l'ultimazione delle operazioni di collaudo degli interventi

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Esecuzione lavori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Termine di ultimazione dei lavori nel rispetto della MILESTONE PNRR												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Collaudo												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X						
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Servizi alla Comunità	Supporto alla progettazione per esigenze pedagogiche	
2	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto amministrativo nella redazione degli atti e nella rendicontazione dell'intervento all'amministrazione titolare	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri.

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Verbali di visita in cantiere	30	Nr. verbali	10		
2	Approvazione SAL (stato avanzamento lavori)	30	Nr. Atti	2		
3	Termine di ultimazione dei lavori nel rispetto della MILESTONE PNRR	40	verbale di ultimazione lavori entro la data del 31.12.2025	1		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Collaudo dell'opera	100	Atto di approvazione entro il 30.06.2026	1		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI			Responsabile del procedimento	SERENA RIMONDINI
Collegamento DUP	MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
	PROGRAMMA	07	DIRITTO ALLO STUDIO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.04.21	Nuova Scuola Media e strutture scolastiche		
	OB.OPERATIVO	M.04.21 P.07.23	Conclusione della Nuova Scuola Media e opere di urbanizzazione		
	INDICATORE DI RISULTATO	Completamento delle opere entro l’anno 2027			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
50	<i>Conclusione dei lavori di costruzione del nuovo edificio adibito a scuola secondaria di primo grado "G. Gozzadini"</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	10	
Descrizione obiettivo			
Avviati nel 2019, i lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di primo grado si sono dovuti interrompere a seguito della risoluzione contrattuale per gravi inadempimenti contrattuali disposti con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e Patrimonio. A seguito dello scorrimento di graduatoria, nell'anno 2023 i lavori di completamento sono stati aggiudicati al secondo classificato all'originaria procedura di gara ma, complice l'importante aumento dei costi dei materiali da costruzione e la necessità di procedere ad una modifica contrattuale i lavori, nell'anno 2024 sono rimasti pressoché "fermi". L'obiettivo è quello di proseguire nelle attività interlocutorie avviate già nel corso del 2024 tra tutti gli "attori" coinvolti al fine di riprendere i lavori nel corso del 2025 e terminare la realizzazione dell'opera entro l'anno 2027. Parallelamente l'amministrazione ha proceduto nel corso dell'anno 2024 all'approvazione del progetto esecutivo inerente le opere di urbanizzazione a servizio della costruenda scuola e della Piscina, opere che saranno realizzate nel corso dell'anno 2025.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Costruzione nuova Scuola secondaria - redazione dell'accordo bonario / modifica contrattuale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X						
	Ottenuto												

2	Costruzione nuova Scuola secondaria - Ripresa dei lavori con visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Opere di Urbanizzazione - avvio dei lavori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X								
	Ottenuto												
4	Opere di Urbanizzazione – visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Costruzione nuova Scuola secondaria - Ripresa dei lavori con visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Costruzione nuova Scuola secondaria - Ripresa dei lavori con visite in cantiere												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
	U.O. Segreteria Amministrativa	supporto amministrativo nella redazione degli atti e nella rendicontazione dell'intervento	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalisi	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Luca Capitani, Elisa Bertani	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costruzione nuova scuola secondaria - sottoposizione alla Giunta Comunale della bozza di accordo bonario / modifica	30	data	30/06/2025		

	contrattuale per approvazione					
2	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	20	n.	10		
3	Opere di Urbanizzazione - avvio dei lavori mediante la sottoscrizione del verbale di consegna lavori	30	data	30/04/2025		
4	Opere di Urbanizzazione - numero di visite in cantiere	20	n.	10		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	100	n.	30		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Costruzione nuova scuola secondaria - numero di visite al cantiere	100	n.	10		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
51	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	25	
	U.O.: LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	Responsabile procedimento: SERENA RIMONDINI		
	MISSIONI - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	PROGRAMMI - 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI 10.05 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1a	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti, e dei cittadini in genere per il tramite dell'URP	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite dell'U.R.P.	33	%	97.00%		97,00%			
1b	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte della direzione didattica e delle scuole	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute dalle SCUOLE a mezzo lettera o mail	33	%	91.00%		91.00%			
1c	Mantenimento degli attuali livelli di risposta alle richieste/segnalazioni pervenute da parte degli utenti, delle società sportive, delle scuole, degli altri uffici comunali e per manifestazioni in genere	Tutto l'anno	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute da altri a mezzo MAIL, fax, lettera o segnalazione diretta VARIE	34	%	88.00%		88,00%			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

--	--

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori / manutenzioni	160316	Segnalazioni evase URP/TOT SEGNALAZIONI URP	248/253 (98%)	534/534	597/613	826/613	615/623	435/425	200/215	
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manut enzioni	160317	Segnalazioni evase SCUOLE/TOT SEGNALAZIONI SCUOLE	336/336	303/303	262/262	199/262	291/299	510/498	210/212	
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manut enzioni	160318	Segnalazioni evase VARIE/TOT SEGNALAZIONI VARIE	333/333	341/341	280/280	264/280	308/332	418/416	369/369	
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manut	160305	Numero di progetti approvati	5	6	5	7	9	5	5	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	enzioni										
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manutenzioni	160306	Numero di consegne lavori	2	13	6	6	9	3	4	
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manutenzioni	160304	Numero di stati di avanzamento e stati finali approvati	2	3	3	6	5	1	11	
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manutenzioni	160303	Numero di direzione lavori (interne e esterne)	2	13	27	26	15	2	5	
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manutenzioni	160301	Numero di affidamenti di lavori	28	36	22	24	11	15	23	Indicatori trasferiti a segreteria Amministrativa
1603	Ufficio Progettazione / direzione	160300	Numero di appalti di servizi	25	22	31	19	24	10	47	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore di consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	lavori/manutenzioni										
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manutenzioni	160315	Numero di appalti di fornitura di beni	11	26	14	12	17	9	16	
1603	Ufficio Progettazione / direzione lavori/manutenzioni	160319	Numero di richieste di autorizzazioni allo scavo ricevute / numero di autorizzazioni rilasciate	33/33	31/29	30/30	44/44	73/73	53	26/26	
8201	Illuminazione pubblica	820100	Nr. punti luce gestiti M.03.19.P.02.20 Incremento illuminazione parchi pubblici	2.867	3.057	3.057	3.072	3.104	3.114	3.344	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Serena Rimondini	Istruttore direttivo
Luca Capitani	Istruttore Amministrativo - Segreteria Amministrativa
Elisa Bertani	Istruttore Amministrativo - Segreteria Amministrativa
Elisena Rispoli	Istruttore Amministrativo - Segreteria Amministrativa

Elena Flamini	Istruttore Amministrativo - Segreteria Amministrativa
Manuel Franchi	Istruttore tecnico
Benedetta Scalisi	Istruttore tecnico
Stefano Grossi	Capo operaio
Gianluca Masetti	Operaio manutentore
Leonardo Cervellati	Operaio manutentore / Necroforo
Menin Andrea	Operaio manutentore
Davide Cavalli	Operaio manutentore
Quadrelli Fabio	Operaio manutentore
Vitali Fabrizio	Operaio manutentore
Simoni Denny	Operaio manutentore
Zita Giorgio	Operaio manutentore

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027 ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			Responsabile del procedimento	DEBORAH CAVINA
Collegamento DUP	MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		
	PROGRAMMA	01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.08.31	APPROVAZIONE NUOVO STRUMENTO URBANISTICO		
	OB.OPERATIVO	M.08.31 P.01.37	FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI GENERALI (PUG)		
	INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione dello strumento urbanistico entro la fine del mandato (sì/no)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
52	Formazione Piano Urbanistico Generale (PUG)	40	
Descrizione obiettivo			
L'obiettivo consiste nel seguire, insieme al Comune di Budrio, la redazione del nuovo strumento urbanistico generale PUG previsto obbligatoriamente dalla legge regionale 24/2017 e giungere alla sua approvazione. A seguito della stipula del contratto di affidamento dell'incarico tecnico (novembre 2022) si è svolta la prima fase di confronto, reperimento e condivisione dei dati. Nel corso del 2023 l'ufficio ha provveduto a verificare il materiale propedeutico alla consultazione preliminare degli Enti, oltre che approfondire ed integrare gli elaborati con continui e puntuali confronti. Nel corso del 2024 si è attivata e conclusa la Consultazione preliminare e sono state avviate le attività successive finalizzate all'assunzione della Proposta di Piano in Giunta. Nel corso del 2025 si procederà con le attività che permetteranno di assumere la proposta di Piano in Giunta e successivamente con le attività conseguenti per arrivare all'approvazione entro la fine dell'anno 2026.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Attività finalizzate all'Assunzione della proposta in Giunta												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
	Ottenuto												
2	Attività successive all'assunzione della proposta (deposito e pubblicazione, trasmissione per pareri, una presentazione pubblica ...)												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto								X	X	X	X	
	Ottenuto												

3	Esame delle osservazioni presentate												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Esame delle osservazioni presentate e proposta di controdeduzione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X											
	Ottenuto												
2	Attività finalizzate all'Adozione del Piano in Consiglio Comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X										
	Ottenuto												
3	Attività finalizzate all'Approvazione del Piano in Consiglio Comunale												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. SUE	Collaborazione reperimento dei dati utili e formazione/verifica nuovi elaborati di Piano e relativa disciplina.	
2	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Supporto nella redazione degli atti amministrativi	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Cavina Deborah, Altilia Leonardo	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Andrea Matteuzzi, Gabriele Marcone, Luca Capitani, Elena Flamini	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
-----	-------------------------------------	---------------	-----------------	----------	----------	--------------

1	Efficace conclusione della procedura di assunzione del Piano e sottoposizione alla Giunta Comunale	70	data	entro il 31/07/2025		
2	Presentazione pubblica del Piano	30	data	30/11/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Proposta di controdeduzioni a seguito dell'esame delle osservazioni pervenute	30	data	30/01/2026		
2	Sottoposizione al Consiglio Comunale della proposta di Adozione del Piano	20	data	28/02/2026		
3	Sottoposizione al Consiglio Comunale della proposta di Approvazione del Piano	50	data	31/12/2026		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
53	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	30	
	U.O.: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile procedimento: DEBORAH CAVINA		
	MISSIONE - 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA - 08.01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Controllo sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione - Azione di mantenimento	annuale	Numero visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	30	n.	6		8			
2	Rilascio dei CDU (Certificati di Destinazione Urbanistica) - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio	annuale	Mantenimento del tempo medio di rilascio dei CDU	35	gg	5	30	<= 20			
3	Comunicazione del corrispettivo da versare relativo alla rimozione dei vincoli di convenzione ai sensi della L. 448/1998 e conseguente atto notarile	annuale	tempo medio di rilascio	35	gg		90	<=80			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore previsionale 2025
9102	Urbanistica	910201	Nr piani attuativi di iniziativa pubblica gestiti	0	0	0	0	0	0	0	
9102	Urbanistica	910202	Nr piani attuativi di iniziativa privata e relative varianti gestiti	2	2	3	2	1	1	0	La nuova L.R. non prevede più questi strumenti urbanistici
9102	Urbanistica	910203	Nr permessi di costruire per opere di urbanizzazione rilasciati/SCIA presentate	0	5	2	2	5	4	1	
9102	Urbanistica	910204	Nr visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	6	10	12	10	8	15	8	
9102	Urbanistica	910205	Nr nuovi strumenti urbanistici e relative varianti (PSC-POC-RUE) gestiti	4	5	5	6	4	2	3	La nuova L.R. non prevede più questi strumenti urbanistici
9102	Urbanistica	910208	Nr opere di urbanizzazione gestite	5	7	7	10	9	10	9	
9102	Urbanistica	910209 (EX 160411)	Nr CDU rilasciati a seguito di istanza (nuovo indicatore, prima dell'edilizia privata)	57	44	60	46	49	65	43	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore previsionale 2025
9102	Urbanistica	910212	Nr Accordi operativi gestiti					0	0	0	
9102 1501	Urbanistica Ufficio Patrimonio	910210	Nr riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione (atti)	22	18	9	8	18	11	13	
9102 1501	Urbanistica Ufficio Patrimonio	910211	Nr comunicazioni calcolo contributo per riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione a seguito di richiesta							15	
9102	Urbanistica	910213	Procedimenti unici in variante agli strumenti urbanistici								

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Deborah Cavina	D1 – Istr. Tecnico Direttivo
Leonardo Altilia	C – Istruttore Tecnico
Elena Flamini	C – Istruttore Amministrativo
Luca Capitani	C – Istruttore Amministrativo

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
54	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	40	
	U.O.: SUE	Responsabile procedimento: ANDREA MATTEUZZI		
	MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.06 UFFICIO TECNICO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Rilascio delle autorizzazioni amministrative (eccetto autorizzazioni passi carrai) - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio	Tutto il periodo	Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni amministrative (eccetto passi carrai)	60	gg	43		45			
2	Certificazione di idoneità degli alloggi - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio	Tutto il periodo	Tempo medio di rilascio certificazione di idoneità degli alloggi	40	gg	3		7			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
2	

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
1604	Edilizia privata	160401	Nr. permessi di costruire	13	9	13	21	23	13	13	
1604	Edilizia privata	160413	Nr SCIA	136	131	147	115	169	155	117	
1604	Edilizia privata	160414	Nr CILA	186	171	165	175	261	334	200	
1604	Edilizia privata	160406	Nr Aut. Amministrative	61	58	64	62	50	42	39	
1604	Edilizia privata	160412	Nr idoneità alloggi	44	64	58	40	69	62	69	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Andrea Matteuzzi	Istruttore direttivo
Giuseppina Sunzeri	Istruttore amministrativo
Gabriele Marcone	Tecnico istruttore

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SUE			Responsabile del procedimento	LUCA CAPITANI ANDREA MATTEUZZI
Collega mento DUP	MISSIONE	18	RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI		
	PROGRAMMA				
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.18.54	REINTEGRO DELL'ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) NELLE COMPETENZE DIRETTE DEL COMUNE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Studio di fattibilità tecnico-economica entro il 31/12/2025 (SI/NO)			
	OB.OPERATIVO				
	INDICATORE DI RISULTATO				

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
55	<i>Reinternalizzazione dello sportello unico attività produttive (SUAP)</i>		
1	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	20	
2	SUE	20	

Descrizione obiettivo

A partire dall'anno 2016 la funzione inerente lo sportello unico attività produttive è stata conferita all'Unione Terre di Pianura con conseguente "dismissione" dell'attività da parte dell'Area Tecnica e Patrimonio; a seguito dell'uscita del Comune di Castenaso dall'Unione, avvenuta nell'anno 2020, la funzione ha continuato ad essere erogata dall'Unione Terre di Pianura tramite il convenzionamento del Comune di Castenaso.

Con atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 67 del 23.05.2024 è stata manifestata la volontà di recedere dalla convenzione inerente l'attività dello stesso SUAP, a questo proposito si rende necessario procedere con un piano di sviluppo volto ad individuare da un lato tutte le attività che devono essere gestite dall'area tecnica ed i servizi che devono essere erogati all'utenza e dall'altro l'analisi rispetto alla ricognizione delle risorse umane e finanziarie necessarie alla reinternalizzazione di questo servizio.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
---	-------------	----------	-------------	--	-------------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025

Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Organizzazione di incontri con l'Unione Terre di Pianura al fine di analizzare l'attuale organizzazione del lavoro e coordinare il rientro della funzione												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Sottoposizione alla Giunta Comunale dello studio inerente la reinternalizzazione del servizio												

	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X		
	Ottenuto												

	REALIZZAZIONE - ANNO 2026												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

	REALIZZAZIONE - ANNO 2027												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Andrea Matteuzzi, Gabriele Marcone			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace calendarizzazione incontri con l'Unione Terre di Pianura al fine di analizzare l'attuale organizzazione del lavoro e coordinare il rientro della funzione	50	incontri minimi programmati	2		
3	Tempestiva sottoposizione alla Giunta Comunale dello studio inerente la reinternalizzazione del servizio per la successiva approvazione	50	data	entro il 31.10.25		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

--	--	--	--	--

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SUE SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	LUCA CAPITANI ANDREA MATTEUZZI FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
	PROGRAMMA	06	UFFICIO TECNICO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.01.13	SERVIZIO DI ACCESSO ON LINE AL SERVIZIO AREA TECNICA E PATRIMONIO		
	OB.OPERATIVO	M.01.13 P.06.10	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO AREA TECNICA E PATRIMONIO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Entro il 2027 conclusione del processo di digitalizzazione delle pratiche inerenti l'autorizzazione allo scarico, il passo carraio, gli impianti elevatori			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
56	Digitalizzazione pratiche autorizzazione allo scarico, passo carraio, impianti elevatori (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")		
	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	10	
	SUE	10	
	SERVIZI AMBIENTALI	10	
Descrizione obiettivo			
Il progetto di digitalizzazione dell'archivio dell'ufficio tecnico, iniziato nel 2016, ha visto la conclusione del processo di dematerializzazione di tutte le pratiche edilizie nell'anno 2024. Allo scopo di rendere sempre più "agevole" il processo di espletamento delle pratiche di accesso agli atti si procede con la dematerializzazione di tutte le pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico, le autorizzazioni al passo carraio e la messa in esercizio di impianti elevatori che, sebbene non direttamente pratiche edilizie, formano la storia di ogni singolo edificio. L'obiettivo si pone il traguardo di addivenire alla dematerializzazione totale di questi archivi, oggi cartacei, in tre differenti step: • passo carraio (entro il 31.12.2025); • impianti elevatori (entro il 30.06.2026); • autorizzazioni allo scarico (entro il 31.12.2027);			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Digitalizzazione pratiche relative il passo carraio												
	Cronoprogramma attività da compiere					G	F	M	A	M	G	L	A
	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X

	Ottenuto												
2	Digitalizzazione pratiche relative alla messa in esercizio di impianti elevatori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Digitalizzazione pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Digitalizzazione pratiche relative alla messa in esercizio di impianti elevatori												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X						
	Ottenuto												
2	Digitalizzazione pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Digitalizzazione pratiche relative alle autorizzazioni allo scarico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Elena Flamini, Elisena Rispoli, Elisa Bertani, Jacopo Gotti	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Andrea Matteuzzi, Gabriele Marccone, Francesca Majonchi	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. SUE: Digitalizzazione pratiche inerenti il passo carraio - digitalizzazione del 100% delle pratiche presenti in archivio	100	%	100%		
2	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA:	100	%	60%		

	Digitalizzazione pratiche inerenti la messa in esercizio di impianti elevatori - digitalizzazione del 60% delle pratiche presenti in archivio					
3	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 30% delle pratiche presenti in archivio	100	%	30%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA: - Digitalizzazione pratiche inerenti la messa in esercizio di impianti elevatori - digitalizzazione del 40% delle pratiche presenti in archivio	100	%	40%		
2	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 30% delle pratiche presenti in archivio	100	%	30%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
2	U.O. SERVIZI AMBIENTALI: Digitalizzazione pratiche inerenti le autorizzazioni allo scarico - digitalizzazione del 40% delle pratiche presenti in archivio	100	%	40%		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
	PROGRAMMA	03	RIFIUTI		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.09.33	INCREMENTO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE DEL CICLO DEI RIFIUTI		
	OB.OPERATIVO	M.09.33 P.03.42	AUMENTO DELLA PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA		
	INDICATORE DI RISULTATO	Raggiungimento e mantenimento del 79% di raccolta differenziata nel triennio			
	OB.OPERATIVO	M.09.33 P.03.43	MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO		
	INDICATORE DI RISULTATO	Numero di controlli annui ≥ 20			
	OB.OPERATIVO	M.09.33 P.03.45	ADOZIONE DI SISTEMI DI MISURAZIONE PUNTUALE DEI RIFIUTI		
	INDICATORE DI RISULTATO	Avvio di un sistema operativo di misurazione puntuale dei rifiuti entro il 2026			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
57	Messa a regime del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani (SGRU) <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	20	
Descrizione obiettivo			
In data 29 Dicembre 2021 è stato sottoscritto il contratto di affidamento in concessione del Servizio Gestione Rifiuti Urbani (SGRU) nel bacino territoriale di Bologna (esclusi i comuni di Anzola dell'Emilia, Argelato, Calderara di Reno, Castel Maggiore, Crevalcore, Sala Bolognese, S.Giovanni in Persiceto e S.Agata Bolognese) con il RTI costituito da Hera S.p.A. (mandataria), Giacomo Brodolini Soc.Coop. e Consorzio Stabile ECOBI Società Consortile. L'affidamento, che decorre dal 1 gennaio 2022, avrà durata quindicinale (fino al 31 dicembre 2036) I rapporti tra l'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti ("ATERSIR") e il RTI sono regolati dal disciplinare tecnico posto a base di gara. Il documento disciplina il contenuto del servizio e dei connessi adempimenti in capo al Gestore, provvedendo in particolare a stabilire, congiuntamente agli allegati tecnici al Disciplinare, i principi di disciplina e le modalità di erogazione dei diversi segmenti costitutivi del servizio di gestione dei rifiuti urbani, nonché i relativi Standard Minimi Prestazionali (SMP), qualitativi e quantitativi. Si tratta di un nuovo contratto che va a definire, per il servizio di gestione dei rifiuti, modalità e condizioni diverse rispetto a quelle precedenti, come meglio dettagliate nel disciplinare tecnico d'appalto. La messa a regime del contratto consentirà la messa a punto di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti. I Servizi, nella nuova declinazione, entreranno a regime dopo un periodo di analisi e progettazione che sarà svolta dal RTI, in contraddittorio con i Comuni, che potranno manifestare le proprie esigenze e sollecitazioni.			

L'Area Tecnica è impegnata già dallo scorso mandato in una serie di attività volte alla verifica delle criticità ed all'analisi delle esigenze del territorio, attualmente gestite con il vecchio contratto.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Miglioramento delle attività di controllo sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, attraverso sopralluoghi sul territorio da parte degli operatori comunali, con eventuale supporto delle Guardie Ecologiche Volontarie, che operano mediante convenzione con il Comune, e la gestione delle telecamere posizionate presso le IEB di maggiore criticità												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Miglioramento delle attività di controllo sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, attraverso sopralluoghi sul territorio da parte degli operatori comunali, con eventuale supporto delle Guardie Ecologiche Volontarie, che operano mediante convenzione con il Comune, e la gestione delle telecamere posizionate presso le IEB di maggiore criticità												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Aumento della percentuale di raccolta differenziata												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												X
	Ottenuto												
2	Miglioramento delle attività di controllo sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte di utenti domestici e non, attraverso sopralluoghi sul territorio da parte degli operatori comunali, con eventuale supporto delle Guardie Ecologiche Volontarie, che operano mediante convenzione con il Comune, e la gestione delle telecamere posizionate presso le IEB di maggiore criticità												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato

Francesca Majonchi

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Elisena Rispoli, Cosetta Zarri, Alex Angelini, Andrea Menin, Davide Cavalli, Deborah Cavina, Leonardo Altília, Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Stefano Grossi, Gianluca Masetti

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace attività di controllo	100	Numero minimo di controlli annui	50		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Efficace attività di controllo	20	Numero minimo di controlli annui	50		
2	Adozione di sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti mediante distribuzione ai cittadini della tessera “smeraldo”	80	distribuzione ai cittadini della tessera “smeraldo”	si		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Aumento della percentuale di raccolta differenziata	80	% di raccolta differenziata	84%		
2	Efficace attività di controllo	20	Numero minimo di controlli annui	50		

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo

--

--

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
	PROGRAMMA	02	TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.09.32	CAMBIAMENTI CLIMATICI, AZIONI DI MONITORAGGIO E MISURE DI ACCRESCIMENTO DELLA RESILIENZA DEL TERRITORIO		
	OB.OPERATIVO	M.09.32 P.02.38	PAESC monitoraggio		
	INDICATORE DI RISULTATO	Piano di monitoraggio biennale del PAESC (SI/NO)			
	OB.OPERATIVO	M.09.32 P.02.40	COMUNITA' ENERGETICA COMUNALE		
	INDICATORE DI RISULTATO	Concludere gli atti notarili necessari alla costituzione ed avviare l'attività dell'Associazione (SI/NO)			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
58	Comunità energetica comunale <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	10	
Descrizione obiettivo			
Il Comune di Castenaso ha aderito nel 2021 al "Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia". Il primo degli adempimenti ai quali il Comune si è impegnato è la redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima - PAESC, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 13/04/2023. L'adozione del PAESC segna l'inizio di un processo di lungo termine che vede il Comune di Castenaso, come le altre città firmatarie, impegnato a riferire ogni 2 anni sui progressi del Piano attraverso un'attenta attività di monitoraggio. Obiettivo del PAESC è la riduzione delle emissioni di CO2 prodotte nel territorio di Castenaso di almeno il 40% entro il 2030 e il rafforzamento della capacità di adattarsi agli impatti del cambiamento climatico, partendo dalla ricostruzione delle emissioni prodotte da ogni settore. La produzione locale di elettricità, così come la riduzione dei consumi energetici sono tra le azioni contenute nel PAESC per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Proprio per concretizzare queste azioni questa direzione nel 2022 il Consiglio Comunale ha approvato all'unanimità una mozione proposta da tutti i gruppi consiliari volta allo sviluppo delle Comunità Energetiche da fonti Rinnovabili. In attuazione di quanto approvato, il Comune ha partecipato nel 2023 ha un bando di incentivazione regionale per il quale ha ottenuto un contributo a fondo perduto per la copertura del 90 % dei costi necessari per la costituzione di una comunità energetica comunale che abbiamo chiamato "ENERGIA IN COMUNE" e per l'esecuzione degli studi di progettazione. In data 2 luglio 2024, al termine di un lungo processo progettuale multidisciplinare promosso dal Comune di Castenaso, si è giunti alla nascita, mediante atto notarile, della prima comunità energetica nel territorio comunale di Castenaso denominata "ENERGIA IN COMUNE". Una volta istituita l'Associazione necessita del supporto del Comune per l'iscrizione nei registri regionali, nonché l'avvio delle attività previste dallo statuto			

e favorire l'adesione all'Associazione di nuovi soci, famiglie e aziende del territorio, che potranno essere allo stesso tempo produttori e consumatori o anche solo consumatori, beneficiando dell'energia prodotta e condivisa tra i partecipanti alla CER (Comunità Energetiche Rinnovabili)

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	X
---	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Concludere gli atti necessari alla costituzione e riconoscimento della CER												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Supporto allo sviluppo della CER mettendo a disposizione del consiglio direttivo della CER il know-how dei tecnici comunali in materia ed eventualmente agevolando il confronto con consulenti esterni												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Supporto allo sviluppo della CER mettendo a disposizione del consiglio direttivo della CER il know-how dei tecnici comunali in materia ed eventualmente agevolando il confronto con consulenti esterni												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Supporto allo sviluppo della CER mettendo a disposizione del consiglio direttivo della CER il know-how dei tecnici comunali in materia ed eventualmente agevolando il confronto con consulenti esterni												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

	Previsto															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto																										
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti				Descrizione azione												Ottenuto (si/no)										
1	U.O. Segreteria Amministrativa				Rendicontazioni economiche finalizzate all'ottenimento dei contributi regionali																						
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato																											
Francesca Majonchi																											
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità																											
Elisena Rispoli, Cosetta Zarri, Alex Angelini, Andrea Menin, Davide Cavalli, Deborah Cavina, Leonardo Altilia, Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Stefano Grossi, Gianluca Masetti																											
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025				Peso (t. 100)	Unità di Misura			Previsto	Ottenuto	% attuazione																
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC				40	SI/NO			SI																		
2	Conclusione degli atti necessari alla costituzione e riconoscimento della CER				10	nr atti conclusi/ nr atti programmati			100%																		
3	Efficace supporto per lo sviluppo della CER				50	n. incontri con il consiglio direttivo della CER/anno			3																		
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026				Peso (t. 100)	Unità di Misura			Previsto	Ottenuto	% attuazione																
1	Efficace supporto allo sviluppo della CER				100	n. incontri con il consiglio direttivo della CER/anno			3																		
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027				Peso (t. 100)	Unità di Misura			Previsto	Ottenuto	% attuazione																
1	Redazione del piano di monitoraggio biennale del PAESC				50	SI/NO			SI																		
2	Efficace supporto allo sviluppo della CER				50	n. incontri con il consiglio direttivo della CER/anno			3																		
Risorse finanziarie in entrata																											
Nr. cap.		Descrizione capitolo			Previsto				Utilizzato				Differenza														
Risorse finanziarie in uscita																											
Nr. cap.		Descrizione capitolo			Previsto				Utilizzato				Differenza														

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	TECNICA E PATRIMONIO			Responsabile gestore	SILVIA MALAGUTI
U.O.	SERVIZI AMBIENTALI			Responsabile del procedimento	FRANCESCA MAJONCHI
Collegamento DUP	MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		
	PROGRAMMA	04	SVILUPPO IDRICO INTEGRATO		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.09.34	INTERVENTI DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO		
	INDICATORE DI RISULTATO	1. Valutazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico realizzabili nell'ambito delle competenze comunali (SI/NO) 2. Ricostruzione e messa in pristino dei dissesti e dei danni conseguenti all'alluvione (SI/NO)			
	OB.OPERATIVO	M.09.34 P.04.48	RICOSTRUZIONE E MESSA IN PRISTINO DEI DISSESTI CONSEGUENTI L'ALLUVIONE		
	INDICATORE DI RISULTATO	1. Rimozione dei residui del ponte della pedagna 2. Ripristino frana via sentiero Idice			
	OB.OPERATIVO	M.09.34 P.04.49	RICOSTRUZIONE E MESSE IN PRISTINO DELLE SITUAZIONI CRITICHE		
	INDICATORE DI RISULTATO	1. Programmazione degli interventi su strade e infrastrutture entro il 31/12/2025 2. Studio preliminare all'attuazione di interventi a presidio delle proprietà private entro il 31/12/2025			

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
59	Rischio idraulico <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	20	

Descrizione obiettivo	
Gli eventi alluvionali di maggio 2023 e settembre 2024 hanno fortemente danneggiato alcune aree a ridosso dell'asta fluviale con piccoli smottamenti localizzati, depositi materiale vegetale e litoide nelle aree interessate dagli evidenti, nonché causando il crollo del Ponte della Pedagna. L'obiettivo si prefigge la messa in pristino dei dissesti conseguenti all'alluvione, con priorità alla rimozione dei resti del ponte della Pedagna attualmente in alveo e il ripristino delle frana su via Sentiero Idice che rischia di comprometterne la viabilità. Oltre ad attuare le messe in pristino, anche in risposta alle numerose richieste pervenute agli uffici da parte di cittadini e aziende colpite dalle alluvioni di maggio 2023 e settembre 2024, si rende inoltre necessario avviare un dialogo fattivo con la Regione Emilia Romagna Agenzia per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile al fine di individuare gli interventi di mitigazione del rischio idraulico realizzabili sul breve termine a protezione del territorio Comunale di Castenaso, a presidio delle proprietà pubbliche e private a rischio alluvione, che possono essere messi in campo dal Comune stesso e dai privati.	

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026	X	2027	
------------------------------------	------	---	------	---	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025	
Nr.	Descrizione delle attività da compiere

1	Rimozione relitto ponte della pedagna entro il 2025												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X								
	Ottenuto												
2	Messa in pristino della frana di via sentiero idice												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Studi ed approfondimenti tecnici da inviare alla Regione per l'attuazione di interventi di mitigazione del rischio idraulico												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Messa in pristino della frana di via sentiero idice												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria Amministrativa	Rendicontazioni economiche e affidamenti	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Francesca Majonchi	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Elisena Rispoli, Cosetta Zarri, Serena Rimondini, Luca Capitani, Stefano Grossi, Gianluca Masetti	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Rimozione relitto ponte della pedagna	15	data	entro il 30/04/2025		

2	Avvio lavori per la messa in pristino della frana di via sentiero idice	15	data	entro il 31/12/2025		
3	Efficace conclusione dello studio preliminare da inviare alla Regione per l'attuazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico	70	data	entro il 30/06/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Conclusione lavori di messa in pristino della frana di via sentiero idice	100	data	entro il 31/12/2026		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
60	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	10	
	U.O.: SERVIZI AMBIENTALI	Responsabile procedimento: FRANCESCA MAJONCHI		
	MISSIONE - 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMI - 09.02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE 09.03 RIFIUTI 09.04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 09.08 QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicat ore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Cal coli
1	Manutenzione del verde pubblico. Corretta gestione e manutenzione del verde pubblico, pianificazione ed esecuzione delle potature, sfalci.	Annuale	Affidamento del servizio a ditta esterna entro Giugno	20	n	1		Giugno			
2	Verifica e gestione raccolta rsu (mantenimento)	Annuale	Effettuazione di controlli presso i contenitori stradali e sulle strade per la verifica della adeguatezza dei servizi di svuotamento e igiene urbana resi dal Gestore	20	n. controlli annui	15		10			
3	Risposta alle richieste /segnalazioni pervenute da parte degli utenti (mantenimento)	Annuale	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite il programma Comuni-chiamo	30	%	90		90			
4	Presidio del territorio per contrastare l'abbandono dei rifiuti M.09.33.P.03.43 Miglioramento delle	Annuale	Sopralluogo entro 30 giorni dalla ricezione di una segnalazione di rifiuti	10	Giorni entro cui risponde	/		20			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	attività di controllo		abbandonati		re alla richiesta						
5	Monitoraggio annuale dell'intervento di forestazione urbana denominato "Castrum Verde e Blu" per il quale il Comune di Castenaso è stato beneficiario di un contributo pari ad € 500.000,00	Annuale	Relazione di monitoraggio	10	n. di relazioni elaborate			1			
6	Nomina del Responsabile della mobilità del personale, per l'approvazione dei piani di spostamento casa-lavoro. Figura che verrà individuata all'interno della propria pianta organica M.10.38.P.04.57 Mobility Manager d'Area	2025	Nomina Mobility Manager	8	scadenza			31.12.25			
7	PAIR - redazione delle ordinanze conformemente alle indicazioni di piano e comunicazione/informazione rivolta ai cittadini M.09.36.P.08.54 Applicazione PAIR	Annuale	Redazione dell'ordinanza Sindacale	2	scadenza			31.12.25			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Indicatori di attività

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
9602	Tutela	960200	n. Aut.Scarico Fognario	28	15	12	13	21	8	10	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
	Ambiente										
9602	Tutela Ambiente	960207	n. pratiche Aut/Comunicazioni su verde privato (Abbattimento Alberi)	74	18+46	46 (7 Aut+39 nulla osta)	66	59	49 N.O. +7AUT	53 N.O. +7AUT	
9602	Tutela Ambiente	960209	n. mesi di lotta culicidica su territorio urbanizzato	6	6	6	6	6	5	6	
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950100	Rsu prodotti (ton) *rsu raccolti e smaltiti	9.837	10.403	11631	10.822	10423	10222	10.962	
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950105	Rsu indifferenziati (ton) (HERA)	2.877	2.897	??	2.765,9	2752	2752	2.829	
9502	Raccolta differenziata	950200	Rifiuti da raccolta differenziata (ton) (HERA)	6.959	7.505	??	8.056	7671	7470	8.133	
9502	Raccolta differenziata	950210	N° compostiere			16	13	16	12	6	
9502	Raccolta differenziata	950207	Rifiuti da raccolta differenziata/Totale rsu %	70,9%	73,93%	75,83%	78,83%	73,59%	72,77%	74,19%	
9602	Tutela Ambiente	960220	Numero delle istruttorie AUA del SUAP pervenute						4	7	
9602	Tutela Ambiente	960218	Numero delle istruttorie AIA del SUAP pervenute						0	2	
9602	Tutela Ambiente	960219	Numero di aziende sul territorio classificate a Rischio di incidente Rilevante per le quali						1	1	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valore consuntivo 2024
			vengono gestiti gli adempimenti connessi								
9602	Tutela Ambiente	960225	Pratiche Terre e rocce da scavo						2	2	
9602	Tutela Ambiente	960221	Partecipazione ai consigli locali ATERSIR			4		6	5	4	
9602	Tutela Ambiente	960222	Controlli delle attività di programmazione ed esecuzione di pulizia caditoie da parte del gestore						2	1	
9602	Tutela Ambiente	960223	Deroghe acustiche concesse per cantieri o attività stagionali						4	2	
9602	Tutela Ambiente	960224	Numero di procedimenti di bonifica in corso per i quali si partecipa a conferenze dei servizi in supporto all'autorità competente ARPAE						1	1	
9502	Raccolta differenziata	950211	Mesi di coordinamento delle GEV per supporto di presidio, controllo del territorio e sanzione dei comportamenti scorretti					12	12	12	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale

Francesca Majonchi	Istruttore direttivo tecnico (responsabile)
Elisena Rispoli	Istruttore amministrativo
Luca Capitani	Istruttore amministrativo
Cosetta Zarri	
Alex Angelini	

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
61	Area: TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: SILVIA MALAGUTI	40	
	U.O.: SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Responsabile procedimento: LUCA CAPITANI		
	MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA - 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Monitoraggio ed aggiornamento delle piattaforme di approvvigionamento digitale e degli ANAC FORM con l'implementazione delle varie fasi inerenti il ciclo di vita degli appalti.	Tutto l'anno	Tempo medio di aggiornamento schede appalti sul portale e MEPA e PCP	15	giorni			30			
2	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	Trimestrale	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	5	scadenza	30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12		30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12			
3	Trasmissione trimestrale dei dati degli appalti pubblici alla BDAP	Trimestrale	Alimentazione della banca dati Sitar 2.0 e trasmissione trimestrale del flusso di dati alla BDAP	15	scadenza	30/1; 30/4; 30/7; 30/10		30/1; 30/4; 30/7; 30/10			
4	Alimentazione della piattaforma REGIS per il monitoraggio delle attività legate all'attuazione del PNRR e successivo ottenimento delle risorse finanziarie	Tutto l'anno	Aggiornamento della piattaforma REGIS entro il 15 di ogni mese, con i dati rilevati al 30 del mese precedente	20	nr. aggiornamenti mensili	31/12	31/12	entro il 15 di ogni mese			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
5	Rendicontazione puntuale alla struttura del Commissario straordinario alla ricostruzione post-alluvione delle spese sostenute al fine di ricevere l'erogazione dei finanziamenti.	Tutto l'anno	Trasmissione entro 15 giorni dall'adozione degli atti formali che danno diritto all'erogazione di finanziamenti da parte della struttura commissariale delle tranche di finanziamento	15	giorni			15			
6	Rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno 2025 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR	Tutto l'anno	Ogni qualvolta sia "aperta" la possibilità di rendicontazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito e si siano verificati eventi che necessitano della rendicontazione, la stessa deve essere eseguita entro 20 giorni dalla data di apertura della piattaforma	10	giorni			≤ 20			
7	Predisposizione delle istanze per il ristoro dei maggiori prezzi ai sensi del D.L. 50/2022 relativamente all'appalto per la costruzione della nuova scuola media	Tutto l'anno	Ogni qualvolta sia "aperta" la possibilità di procedere alla predisposizione dell'istanza al Ministero delle Infrastrutture e si siano verificati eventi che necessitano della presentazione dell'istanza, la stessa deve essere presentata entro 20 giorni dalla data di apertura della piattaforma	10	giorni			≤ 20			
8	Inserimento degli "eventi" all'interno	Tutto	Aggiornamento trimestrale del	10	scadenza	30/03 –		30/03			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	dell'osservatorio regionale di monitoraggio SITAR 2.0 relativamente agli affidamenti effettuati prima dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023	l'anno	portale Sitar 2.0			30/06 – 30/09 - 31/12		– 30/06 – 30/09 - 31/12			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivi 2023	Valori consuntivi 2024
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160208	Numero determinazioni di affidamento forniture di beni/servizi/lavori e affidamento incarichi	77	85	95	73	150	106	190	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160210	Numero fatture liquidate	305	306	325	355	385	288	337	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160211	Numero SAL liquidati approvati	2	3	4	4	3	2	13	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160212	Numero schede appalti inserite sul SITAR	11	15	28	32	30	20	10	Non più in uso
1602	Segreteria Amm. Serv.	160213	Numero autorizzazioni a scavi stradali protocollate	35	32	45	44	52	53	26	

Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivi 2023	Valori consuntivi 2024
	Tecnici										
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160214	Numero ordinanze limitazioni traffico	18	11	10	14	33	22	21	
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160215	Numero attestazioni certificazioni lavori	1	6	2	3	2	0	0	Non più in uso
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160218	Numero di autorizzazioni alla messa in esercizio di ascensori rilasciate								
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160219	Numero di bilanci preventivi e consuntivi approvati rispetto alle gestioni del Canile e Gattile intercomunali								
	Indicatori acquisiti da Att. Ord. LL.PP. dal 2024	160300	Numero di appalti di servizi	25	22	31	19	24	10	47	Indicatori acquisiti da Att. Ord. LL.PP.
		160301	Numero di affidamenti di lavori	28	36	22	24	11	15	23	
		160315	Numero di appalti di fornitura di beni	11	26	14	12	17	9	16	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Capitani Luca	Istruttore amministrativo (coordinatore)
Giuseppina Sunzeri	Istruttore amministrativo
Elisena Rispoli	Istruttore amministrativo
Elena Flamini	Istruttore amministrativo

Elisa Bertani	Istruttore amministrativo
Gotti Jacopo (dal 01.07.2024 al 30/06/2026)	Istruttore amministrativo

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027 ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
	PROGRAMMA	01	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.03.17	SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE STRADALE	
	OB.OPERATIVO	M.03.17 P.01.16	PRESIDIO DEL TERRITORIO PER LA SICUREZZA STRADALE	
	INDICATORE DI RISULTATO	n. controlli annualmente effettuati ≥ 3000		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
62	SICUREZZA, CONTROLLO E VISIBILITÀ IN LUOGHI DI PARTICOLARE INTERESSE	15	
Descrizione obiettivo			
Al fine di dare riscontri precisi ed immediati alle diverse esigenze del territorio e dei loro cittadini, si prevede per l'anno 2025 un controllo mirato del territorio di Castenaso, al fine di prevenire situazioni di criticità stradale ed elevare la percezione di sicurezza nel cittadino. La Polizia Locale, con la propria presenza attiverà una serie di attività di controllo mirate e predisposte al fine di garantire la sicurezza stradale anche mediante la strumentazione in dotazione, nonché attività di controllo specifica in merito alle norme previste per le limitazioni al traffico (strutturali ed emergenziali) P.A.I.R. (Piano Aria Integrato Regionale) ed alla circolazione e trasporto.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Organizzazione e programmazione di servizi settimanali anche in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e/o precursore ≥ 2												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
2	Effettuazione di controlli a punto fisso in zone di particolare criticità												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
3	Controlli specifici in merito alla circolazione e trasporto di mezzi												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												

1													
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027																		
Nr.	Descrizione delle attività da compiere																	
1	Cronoprogramma attività da compiere						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto																	
	Ottenuto																	

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Tutto il corpo PL	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Associazioni di volontariato	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Organizzazione e programmazione servizi serali	35	numero servizi serali	≥ 50		
2	controlli in zone particolarmente sensibili	65	numero controlli effettuati	≥ 250		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collega mento DUP	MISSIONE	01		
	PROGRAMMA	03		
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.03.18	VIVERE SICURI, PRESIDIO DEL TERRITORIO	
	OB.OPERATIVO	M.03.18 P.02.18	SICUREZZA CITTADINA	
	INDICATORE DI RISULTATO	1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 100 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza e finalizzati all'istituzione della consulta della sicurezza ≥ 2		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
63	Regolamento comunale del Sistema di Videosorveglianza e gestione dell'attività	8	
Descrizione obiettivo			
L'attività di videosorveglianza per il Comune è delicata e deve rispettare regole precise. Infatti se da un lato la Pubblica Amministrazione ha il dovere e il diritto in virtù di un interesse superiore di sicurezza urbana e pubblica, di effettuare tale attività, questo non può e non deve avvenire a discapito dei diritti e delle libertà fondamentali dei singoli. Per evitare che l'Amministrazione incappi in sanzioni, si devono rispettare una serie di norme e requisiti affinché un impianto di videosorveglianza pubblico sia a norma di legge. Per tale motivo, al fine della redazione del nuovo Regolamento, si prevede una rivisitazione delle fasi di gestione e verifica delle varie attività; l'elaborazione delle stesse porteranno all'interessamento trasversale di personale di altri settori oltre a quello della P.L.. La stesura del nuovo regolamento, eseguita nello scorso anno 2023 ha richiesto l'impiego di una considerevole quantità di tempo per gli atti e le procedure quali: ● rivisitazione di tutti gli elementi acquisiti agli atti e relativi aggiornamenti delle normative di legge inerenti la Videosorveglianza. Per l'anno 2025, ai fini della definizione del regolamento e della relativa presentazione ed approvazione in C.C., saranno apportate ulteriori integrazioni, inerenti l'aggiornamento del DPIA previsto dall'art. 35 del GDPR. Le successive fasi, ad approvazione del Regolamento, riguarderanno la: ● programmazione ed organizzazione incontri; ● formazione ed aggiornamento operatori.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	---	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Approvazione Regolamento comunale di videosorveglianza												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto		X	X	X	X							
	Ottenuto												
2	Programmazione per formazione ed aggiornamento operatori e organizzazione incontri.												
	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto					X	X			X	X	X	X
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2026													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

REALIZZAZIONE - ANNO 2027													
Nr.	Descrizione delle attività da compiere												
1	Cronoprogramma attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto												
	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Bignami Cristina e Ispettori PL
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Approvazione Regolamento	50	scadenza	31.05.2025		
2	Programmazione per formazione ed aggiornamento operatori	50	scadenza	31.12.2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PIAO Sez. Performance - 2025-2027

AREA	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		Responsabile gestore	CRISTINA BIGNAMI
Collegamento DUP	MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	
	PROGRAMMA	02	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA	
	OB.STRATEGICO o Procedimento	M.03.18	VIVERE SICURI, PRESIDIO DEL TERRITORIO	
	OB.OPERATIVO	M.03.18 P.02.18	SICUREZZA CITTADINA	
	INDICATORE DI RISULTATO	1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 100 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza e finalizzati all'istituzione della consulta della sicurezza ≥ 2		

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
64	<i>Consulta per la Sicurezza</i>	15	
Descrizione obiettivo			
Preso atto della crescente importanza del tema "sicurezza" declinato nelle diverse accezioni possibili e data la sensibilità dimostrata dalla popolazione in diverse fasi dell'anno, con particolare attenzione a specifiche situazioni che vanno di volta in volta a coinvolgere diversi target della popolazione stessa, si rende necessaria la costituzione di una nuova forma di aggregazione che veda come partecipanti le maggiori figure di rappresentanza del territorio a cominciare dai cittadini che nell'occasione dovranno rappresentare le diverse realtà del territorio quindi le frazioni, associazioni, la polizia locale stessa, e di volta in volta partecipazioni specifiche che parteciperanno su invito rappresentando altrettanta specifica competenza, legate anche al tema settoriale da trattare. Si tratterà quindi di mettere insieme diverse realtà al fine di valutare azioni mirate su determinati ambiti, in un percorso partecipato di costruzione di iniziative, progetti e interventi sia di natura culturale, ma anche educativa e di sviluppo della consapevolezza e dell'importanza del far parte di un territorio e dell'essere insieme protagonisti del miglioramento della qualità di vita di ciascun cittadino passando anche dalla sicurezza percepita e dalla partecipazione alla costruzione delle azioni che portano all'obiettivo deciso collegialmente o su proposta di singole realtà o persone e da vagliare di volta in volta. Si renderà quindi necessario calendarizzare incontri periodici e strutturati quale occasione di condivisione, di progettazione, di valutazione di risorse economiche e umane, di obiettivi da raggiungere, tempistiche e reale fattibilità.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	2025	X	2026		2027	
------------------------------------	------	----------	------	--	------	--

REALIZZAZIONE - ANNO 2025												
Nr.	Descrizione delle attività da compiere											
1	Avviamento degli incontri e pianificazione dell'attività (iniziative, progetti, ect.)											
	Cronoprogramma attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S O N D

	Previsto													X	X	X	X	X	X	X	X				
	Ottenuto																								
2	Stesura Regolamento per la costituzione della consulta per la sicurezza ed incontri periodici con la consulta																								
	Cronoprogramma attività da compiere													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto																		X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto																								
REALIZZAZIONE - ANNO 2026																									
Nr.	Descrizione delle attività da compiere																								
1	Consulta per la sicurezza - incontri periodici con la consulta																								
	Cronoprogramma attività da compiere													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Ottenuto																								
REALIZZAZIONE - ANNO 2027																									
Nr.	Descrizione delle attività da compiere																								
1	Cronoprogramma attività da compiere													G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Previsto																								
	Ottenuto																								
Nr.	Centri di responsabilità coinvolti				Descrizione azione												Ottenuto (si/no)								
Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato																									
Tutto il Corpo PL																									
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità																									
Associazioni di volontariato.																									
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025				Peso (t. 100)		Unità di Misura		Previsto			Ottenuto			% attuazione										
1	Formazione del gruppo di lavoro per l’istituzione della consulta				60		Scadenza		30/09/25																
2	Istituzione della consulta				40		Scadenza		31/12/25																
Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026				Peso (t. 100)		Unità di Misura		Previsto			Ottenuto			% attuazione										

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2027	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
65	Area: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: CRISTINA BIGNAMI	30	
	U.O.: POLIZIA LOCALE	Responsabile procedimento:		
	MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE	PROGRAMMI - 03.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA 03.02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA 11.01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE		

Obiettivi e indicatori di risultato

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	Pattugliamento del territorio anche per l'accertamento e la repressione delle violazioni in tema di codice della strada OBIETTIVO OPERATIVO - M.03.17.P.01.16 Presidio del territorio per la sicurezza stradale – indicatore di risultato: n. di controlli annualmente effettuati ≥ 3000	2025-27	Sanzioni in materia di circolazione stradale	60	€	930,000		940.000			
2	Servizio di Polizia stradale – Normativa antinquinamento – Piano Aria integrato Regionale (PAIR) OBIETTIVO STRATEGICO - M.09.36	2025-27	Servizi di Polizia stradale	10	n. servizi	220		300			
3	Coordinamento dei servizi degli assistenti civici OBIETTIVO OPERATIVO M.03.18.P.01.17 Presidio del territorio per la sicurezza/legalità – indicatore di risultato: 1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza ≥	2025-27	Servizi degli assistenti civici	05	ore	2800		3000			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	3) N. corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1 (il corso verrà attivato in funzione del n. dei partecipanti)										
4	Controlli di Polizia urbana, al fine di prevenire, contrastare, reprimere gli illeciti comportamenti degli utenti, nel rispetto dell'Ordinanza n. 69/2015, che prevede le modalità di conferimento dei rifiuti solidi urbani OBIETTIVO OPERATIVO M.03.19.P.02.19 Presidio del territorio per il decoro e igiene pubblica – indicatore di risultato: N. controlli annualmente effettuati ≥ 400	2025-27	Controlli di Polizia urbana	20	n. servizi			400			
5	Protezione Civile - verifiche mensili delle risorse disponibili, gestione dei beni assegnati, verifica annuale ed aggiornamento delle aziende a rischio, presenti nel territorio (materiali in deposito pericolosi), contatti con gli stessi, nonché incontri diretti presso i nostri uffici e/o presso le loro ditte OBIETTIVO OPERATIVO M.11.41.P.01.61 Protocollo sicurezza - indicatore di risultato: 1) Aggiornamento piano di Protezione Civile ≤ 36 mesi 2) Aggiornamento del piano di emergenza Esterna "Baschieri & Pellagri" ≤ 36 mesi	2025-27	1) N. controlli di verifica mensile ≥ 5 2) N. aggiornamenti / corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1	05							
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

5	Rivisitazione e relativi aggiornamenti del regolamento comunale di protezione civile, del Piano Comunale e del Piano sicurezza Baschieri&Pellagri/Prefettura Bologna/Città Metropolitana, previsto ogni 36 mesi (previsto per l'anno 2026). Rapporti con l'Agenzia Regionale dell'E.R., la Città Metropolitana, la Consulta del Volontariato di Protezione Civile di Bologna, etc... Verifiche mensili delle risorse disponibili, gestione dei beni assegnati, verifica annuale ed aggiornamento delle aziende a rischio presenti nel territorio (materiali in deposito pericolosi), contatti degli stessi in collaborazione con l'ufficio ambiente, nonché incontri diretti presso gli uffici; Gestione e rapporti con Associazioni di Volontariato inserite nel Piano di Protezione Civile/Baschieri&Pellagri (Ass. Civici, Pubblica Assistenza, A.N.C., AUSER, Boy Scout Villanova, Proloco), nonché programmazione di incontri, formazione ed aggiornamento periodici, con operatori, volontari e cittadinanza.
---	---

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
3101	P.M.	310109	Nr. incidenti rilevati	81	61	102	80	41	62	48	
3101	P.M.	310151	Nr. accesso agli atti (n. pratiche di istruttoria effettuate in rif. Sinistri stradali, accertamenti, verbali cds/regolamenti)						41	80	
3101	P.M.	310148	Nr. interventi effettuati annualmente ed accertati dalla PL/tecnico, per il ripristino della sicurezza stradale a seguito di incidente	//	//	//	//	41	?	22	
3101	P.M.	310149 (310134)	Nr servizi di Polizia Stradale (posti di controllo)	156	156	86		679	390	362	
3101	P.M.	310106	Nr violazioni al cds rilevate	4.446	3.792	3.536	4.823	6.238	6.033	6.796	
3101	P.M.	310107	Nr violazioni al cds veicoli in sosta				556	625	538	541	
3101	P.M.	310108	Nr violazioni al cds veicoli in movimento						4.563	5095	
3101	P.M.	310119	Nr sanzioni amm.ve per violazioni a	117	102	103	205	Tot 143	Tot. 178	167	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
			regolamenti comunali						suddivisi in 6		
3101	P.M.	310114	Nr verbali ambientali						163	149	
3101	P.M.	310118	Nr verbali a esercizi commerciali						7	12	
3101	P.M.	310116	Nr verbali a cantieri edili	3	0	0	3	0	2	1 (+ n. 2 penali)	
3101	P.M.	310115	Nr controlli a cantieri edili	9	3	8	13	8	3	17	
3101	P.M.	310117	Nr controlli a esercizi commerciali	11	14	17	41	18	47	30	
3101	P.M.	310113	Nr controlli ambientali (controlli che hanno portato a riscontro di violazioni)		102	103	176	130	163	152	
3101	P.M.	310134	Nr persone/veicoli controllati (escluso incidenti e infrazioni verificate "in itinere")	1,005.54	1,012.35	366 (persone controllate nei soli posti di controllo di Castenaso)	1,751	1,204	1,542	1420	
3101	P.M.	310135	Nr veicoli sequestrati (mezzi senza assicurazione, abbandonati o infrazione grave)	21	17	20	32	41	12	19	
3101	P.M.	310136	Nr verbali di rinvenimento oggetti	26	13	34	39	14	39	33	
3101	P.M.	310137	Nr verbali di rinvenimento veicoli	26	13	34	6	10	4	2	
3101	P.M.	310138	Nr restituzione veicoli		3	6	2	2	1	1	
3101	P.M.	310139	Nr accertamenti anagrafici e firme a domicilio (nr. pratiche non sopralluoghi)	825	707	846	762 castenaso totale 1191	955	962	936	
3101	P.M.	310140	Nr consigli comunali presenziati					9	12	12	
3101	P.M.	310141	Nr contrassegni invalidi rilasciati					0	0	0	
3101	P.M.	310142	Nr autorizzazioni piccola pubblicità (compresi pareri di installazione)	30	25	19	20	14	11	13	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
3101	P.M.	310143	Nr autorizzazioni occupazione suolo pubblico (compresi pareri, nulla osta manifestazioni e circolazione in deroga)	117	162	277	271	189	226	205 (+4 pareri, n.12 nulla osta aut. manifestazioni e n.26 aut. circolazione in deroga)	
3101	P.M.	310125	Nr atti di PG svolti su delega	244	279	286	244 castenaso totale 528	178	153	274 (tra cui n. 184 atti di notifica P.G., n.38 notizie reato, n.9 informativ e sui minori)	
3101	P.M.	310121	Nr querele				14	9	24	4	
3101	P.M.	310122	Nr denunce di furto				2	0	2	2	
3101	P.M.	310123	Nr denunce di smarrimento				9	6	17	41	
3101	P.M.	310124	Nr denunce di danneggiamento				1	0	4	2	
3101	P.M.	310126	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds	2	16	6	10	2	9	6	
3101	P.M.	310127	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds accolti			3	3	0	5	4	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivo 2024
3101	P.M.	310128	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds respinti			0	4	1	3	0	
3101	P.M.	310129	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds pendenti			3	3	1	5	2	
3101	P.M.	310130	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds	13	8	11	13	8	7	7	
3101	P.M.	310131	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds accolti		8	4	1	1	1	4	
3101	P.M.	310132	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds respinti		8	3	4	0	0	1	
3101	P.M.	310133	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds pendenti		8	4	8	7	9	2	
3101	P.M.	310144	Nr cani accalappiati (e/o altro genere di animali)	3	2	3	5 (cani e gatti)	4	1	n.5+ n.1 pitone reale conferito al centro animali selvatici	
3101	P.M.	310145	Nr segnalazioni smarrimento cani ricevute (e/o altro genere di animali)				8	12	6	19	
3101	P.M.	310146	Nr cani restituiti al proprietario (e/o altro genere di animali)		2	3	2	8	4	6	
3101	P.M.	310110	Km percorsi con autoveicoli di servizio					26.677	22.530	27435	
3101	P.M.	310111	Km percorsi con motoveicoli di servizio					629	351	174	
3101	P.M.	310112	Km percorsi con mountain bike					30	35	30	
3101	P.M.	310150	Km totali percorsi da mezzi in uso a	61.158	55.944	49.474	64.183	27.336	22.916	27639	

Cod. CdC di CoA	Desc. CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori consuntivi o 2024
			Castenaso								
3101	P.M.	310105	Nr classi interessate a educazione stradale	23	23	23	0 (causa Covid)	n. 3 uscite con sezioni classi scuola estiva	n. 6 classi della V° elementare (anno scolastico 2021/2022)	n. 20 (per un tot. di 452 alunni ed un complessivo di 30 ore impiegate dagli operatori)	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Cristina Bignami	Comandante di P.L. (Commissario Capo)
Patrizia Franchini	Vice comandante di P.L. (Commissario Capo)
Mirco Funicelli	Ufficiale (Commissario Capo)
Michele Bosello	Ufficiale (Ispettore di P.L.)
Attilio Melillo	Ufficiale (Ispettore di P.L.)
Paolo Dissette	Istruttore contabile/amm.vo (part-time)
Giovanni Baglioni	Agente di P.L. (Assistente Capo)
Marco Mengoli	Agente di P.L. (Assistente Capo)
Valerio Davide Franchi	Agente di P.L. (Assistente)
Simona Venturi	Agente di P.L. (Assistente Capo)

Federica Cevenini	Agente di P.L.(Assistente Capo)
Francesco Guidi	Agente di P.L.(Assistente Capo)
Massimo Saliera	Agente di P.L. (Agente Scelto)
Ghilli Arianna	Agente di P.L. (Assistente)
Tutti gli Assistenti Civici	Assistente Civico

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG Finanziario 2025/2027, ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO - Sezione Performance 2025-2027

SEGRETARIO GENERALE

ATTIVITÀ ORDINARIA - PIAO Sez. Performance 2025-2027

Scheda N.	Centro di Responsabilità		Peso	% attuazione
66	Area: SEGRETARIO GENERALE	Responsabile gestore: Letizia Ristauri	70	
		Responsabile procedimento: Letizia Ristauri		
	MISSIONE – 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.02 SEGRETERIA GENERALE		

Obiettivi e indicatori di risultato											
Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indica tore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Cal coli
1	Gestione del modello organizzativo comunale in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni progettato e implementato nel triennio 2022-2024 (obiettivo di mantenimento)	2025	a) Predisposizione PIAO Sez. anticorruzione entro il 31.03.2024 b) Certificazione di avvenuta regolare pubblicazione degli atti della griglia appartenente ad alcune sezioni di Amministrazione Trasparente c) Sistematizzazione delle sezioni di Amministrazione Trasparente	40	data	a) Entro il 31.03 b) Entro 30.06 c) Entro il 31.12		a) 31.03 b) 30.4 c) 31.12			
2	ADOZIONE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO	2025	Approvazione in Giunta e pubblicazione in apposita sezione di Amministrazione Trasparente del Nuovo codice di Comportamento del Comune di Castenaso, da adottare in conseguenza delle modifiche apportate dal DPR 81/2023	22	data			entro il 31.03.2025			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indica tore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Cal coli
3	COORDINAMENTO PNRR	2025	Controlli specifici in occasione dello svolgimento dei controlli interni	10	data	N.D.		31.12.2025			
4	Organizzazione corso di formazione obbligatoria in materia anticorruzione	2025	Formazione etica nella PA	8	data			entro il 31.12.2025			
5	Cura degli adempimenti necessari e preliminari per addivenire alla definizione ad opera della Giunta della nuova macro organizzazione dell'Area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali	2025	In conseguenza dell'esito dell'interpello tenutosi nel mese di dicembre 2024, l'area Sviluppo Organizzativo e Affari Generali risulta essere priva di Responsabile con incarico E.Q. Viste le competenze professionali e le esperienze maturate all'interno dell'area, non è possibile attribuire tale incarico ad altro dipendente dell'Ente, rendendosi quindi necessario garantire l'ordinario svolgimento delle attività di competenza dei servizi acclusi all'area mediante la revisione dell'attuale macro organizzazione dell'Area in questione	20	data			entro il 31.12.2025			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
4	

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo 2017	Valore consuntivo 2018	Valore consuntivo 2019	Valore consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori di consuntivo 2024

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Segretario Comunale

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIANO TRIENNALE 2025-2027 DI RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO

La Legge Finanziaria 2008 (L. n. 244/2007) prevede all'art. 2, commi 594 e successivi che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- 1) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- 2) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- 3) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;

^ si impone inoltre "... alle amministrazioni pubbliche di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei conti competente" (c. 597);

^ si prevede infine che i suddetti piani siano resi pubblici sul sito internet istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dall'articolo 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005) (c. 598).

La Legge 15 luglio 2011, n. 111, recante disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria, con l' art. 16, comma 4, ha ampliato la normativa esistente disponendo che: "...I Comuni possono adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche. Detti piani indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari"...

Gli interventi previsti nel piano, seppur non obbligatori secondo la normativa vigente, si ispirano ai principi generali, ormai consolidati di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, sanciti dalla nostra Costituzione.

Di seguito si presenta il Piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento del Comune di Castenaso: gli obiettivi di riduzione della spesa sono stati suddivisi in relazione alle AREE in cui è strutturata l'organizzazione interna dell'Ente e presentano le azioni che si intendono mettere in pratica ed i risultati economici che si prevedono di ottenere nell'arco dell'esercizio 2025.

Le economie, certificate dall'organo di revisione (art. 16 c.5 DL n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011), sono utilizzate fino al limite del 50% per la contrattazione integrativa, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Migrazione del centralino VoIP al sistema 3CX

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
		Fino al 2024 si è utilizzato il sistema VoIP proprietario della ditta Wildix per la gestione e assistenza del centralino comunale. Il sistema Wildix ha trasformato la licenza in canone e ha aumentato notevolmente le tariffe. Per questo si è deciso da febbraio 2025 di passare ad un sistema alternativo, denominato 3CX che garantisce le stesse prestazioni a canoni molto più bassi. Anche l'assistenza e manutenzione da parte della ditta sarà più contenuta. Nel 2024 per il sistema Wildix comprensivo di assistenza e manutenzione si è spesa la somma di € 10.162,60 (determinazione n. 656/2023). Il passaggio al nuovo sistema comporterà la riconfigurazione dei telefoni esistenti e l'apprendimento da parte del personale dipendente delle nuove funzionalità dell'applicazione (versione sia App per mobile che web per pc) ma comporterà molte funzionalità aggiuntive oltre che un notevole risparmio. Per gli anni 2026 e 2027 il risparmio ammonterà ad € 6.004,84 per ciascuna annualità, in quanto a regime il nuovo sistema avrà un canone annuo di € 4.157,76 IVA compresa <i>Nota CdG: questo passaggio comporterà nel 2025 un contenimento della spesa stimato di € 2.161,84, conteggiato confrontando la spesa del vecchio sistema (€ 10.162,60 rif. Det. 656/2023) e quella del nuovo sistema (€ 8.000,76 rif. Det. 33/2025).</i>	€ 2.161,84

AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Personale

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
L'azione di seguito proposta decorre dal 18/01/2024. In specie, trattasi di programmare l'assunzione nell'U.O. Personale subordinando la stessa alla più completa valorizzazione delle conoscenze del personale dipendente. Nel merito, la scelta di rinviare l'assunzione prevista nella dotazione organica dell'Ente a favore dell'U.O. Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo è motivata dalla necessità di procedervi esclusivamente a seguito della valorizzazione della formazione del personale ivi attualmente assegnato, nella consapevolezza della necessità di tale figura a completamento dell'ufficio.	Per l'anno 2024, i risparmi conseguiti risultano essere di €11.126,69 in quanto dal 01.04.2024 tale figura non è più inserita nella dotazione organica dell'ufficio personale. Tale figura è stata spostata ad aprire nell'ambito della Segreteria per sopperire all'aspettativa per motivi personali.	Non sono previste azioni	

AREA SERVIZI DI COMUNITA'

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Mantenimento del livello di efficienza/efficacia del Servizio Nido

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Per l'anno scolastico 2022-2023 sono previste alcune economie gestionali, da verificare in corso d'anno. Si rilevano risparmi per un totale di € 35.910,52 risultante dal solo confronto della spesa dell'appalto + posti convenzionati (a.s. 2022/23 n. 161 totali rispetto ad a.s. precedente n.173)	Non si rilevano risparmi nel periodo in quanto il costo dell'appalto + posti convenzionati risulta più alto rispetto agli anni precedenti a causa delle modifiche organizzative resisi necessarie per ulteriori servizi offerti e per accogliere un maggior numero di domande di iscrizione	In seguito alla revisione prezzi derivanti dalla sottoscrizione dei nuovi CCNL, il valore dell'appalto sarà rivisto con decorrenza gennaio 2025. Per tale ragione sono previsti aumenti significativi sul bilancio comunale. Fatta salva questa situazione saranno possibili eventuali risparmi derivanti dalla nuova organizzazione del servizio AS 2025/2026. La U.O. rafforzerà i controlli relativi all'esecuzione del contratto di appalto e del rispetto dei livelli di qualità ivi previsti, in particolare con riferimento all'inquadramento del personale ed agli obblighi contrattuali di formazione a carico dell'appaltatore. Inoltre si ipotizza un minor numero di posti in convenzione per il servizio Nido, con conseguente risparmio sul bilancio comunale.	

Piano n. 2 - Servizio di Assistenza Handicap

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
E' stato mantenuto il contenimento della spesa come da Delibera G.C. 102/2022. Si rileva pertanto un risparmio per l'anno 2023 (35 settimane di funzionamento scolastico) pari ad € 259.441,06 (iva inclusa) conteggiato moltiplicando il costo orario del sostegno (€ 21,72 + iva 5%) per il totale delle ore di sostegno settimanali non assegnate ai plessi a fronte del rafforzamento della figura dell'educatore di plesso/Istituto	Il numero di minori disabili con sostegno educativo è rimasto stabile negli ultimi tre anni educativi (n. 87 a.s. 2022/23, n. 88 a.s. 2023/24 e n. 87 a.s. 2024-2025). Con l'inserimento dell'educatore di plesso (rif. Delibera G.C. 102/2022) si è potuto attuare una riduzione delle ore settimanali concesse rispetto alle richieste: si stima pertanto un contenimento della spesa nell'a.s. 2024/2025 di circa 13,80% che si quantifica in un risparmio per l'anno 2024 (14 settimane di funzionamento scolastico da settembre a dicembre) pari ad € 51.229,79 (iva inclusa) conteggiato moltiplicando il costo orario del sostegno (€ 22,63 + iva 5% Rif. Det.284/24) per il totale delle ore di sostegno settimanali non assegnate ai plessi (154h)	In seguito alla revisione prezzi derivanti dalla sottoscrizione dei nuovi CCNL, il valore dell'appalto sarà rivisto con decorrenza gennaio 2025. Per tale ragione sono previsti aumenti significativi sul bilancio comunale. Fatta salva questa situazione si ritiene che il numero di ore assegnate nell'AS 2025/2026 resterà stabile rispetto al passato. La U.O. rafforzerà i controlli relativi all'esecuzione del contratto di appalto e del rispetto dei livelli di qualità ivi previsti.	

Piano n. 3 - Impianti sportivi comunali in concessione			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Si rileva un risparmio di € 8.957,36 ottenuto dalla differenza tra impegnato competenza 2017 € 109.842,36 e impegnato competenza 2023 € 100.885. E' stato pertanto mantenuto il trend di contenimento della spesa	Se non intervengono modifiche proseguirà l'azione di risparmio sui nuovi affidamenti in concessione degli impianti sportivi con decorrenza dal 01/08/2025 (l'affidamento in scadenza al 31/12/24 è stato prorogato al 31/07/2025 alle stesse condizioni - Del.GC 123/24). Si rileva un risparmio di € 14.242,36	<i>Nota CdG: sono in corso verifiche volte ad ottenere risparmi sui nuovi affidamenti in concessione degli impianti sportivi ma al momento non sono certi, ne preventivabili</i>	
Piano n. 4 - Centro estivo fascia 3-5 anni			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
	Non si rilevano risparmi nel periodo in quanto il costo dell'appalto risulta più alto rispetto agli anni precedenti in quanto le domande per l'estate 2024 sono incrementate rispetto alle previsioni, riferite agli anni precedenti, per n. 9 sezioni complessive aggiuntive	Non sono previste azioni	
Piano n. 5 - Mantenimento del livello di efficienza/ efficacia del Servizio di Refezione scolastica con contestuale contenimento della spesa			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Si prevede un mantenimento del livello di risparmio indicato. (2022: In relazione a nuovo affidamento, si prevede un risparmio sul triennio di € 44.488 IVA esclusa, salvo costi aggiuntivi Covid)	Nel 2023 è stata concessa revisione prezzi Istat nella misura del 9% per aumento costi delle materie prime alimentari, trasporti e utenze, pertanto non si registrano risparmi.	Non sono previste azioni	
Piano n. 6 - Revisione del contratto di appalto servizi culturali in sede di rinnovo			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Si prevede un risparmio connesso con l'internalizzazione del servizio di supporto alle iniziative culturali, a partire almeno dal 01/01/2024.		Non si prevedono risparmi rispetto all'anno passato in relazione alle prestazioni inserite all'interno della gara. La Cooperativa ha inoltre presentato richiesta di revisione prezzi.	

Piano n. 7 - Servizio di trasporto e accompagnamento personalizzato a favore di anziani e disabili			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Nel 2023 è proseguita l'azione di risparmio realizzata con l'ausilio di LPU e volontari: si rilevano risparmi nell'anno 2023 pari ad € 11.525,98 ottenuto moltiplicando il costo orario del Consorzio Blu (19,36 + iva 5% Rif. Det.446/2021) per il numero delle ore di trasporto studenti disabili (n.567). Con riferimento al progetto di accompagnamento sociale a favore degli anziani frequentanti il Centro Diurno, si rileva un risparmio di € 11.500,00 ottenuto confrontando il contributo erogato alle associazioni di volontariato ed il costo che avremmo sostenuto se il servizio veniva gestito dalla Cosepuri per il periodo gennaio - settembre 2023	Prosegue anche per il 2024 l'azione di contenimento della spesa realizzata con l'ausilio di LPU e volontari per il trasporto di n.8 alunni disabili che durante l'orario scolastico necessitano di fare visite o attività varie, consentendo la previsione di un risparmio di € 4.835,33 conteggiato moltiplicando il costo orario che avremmo sostenuto utilizzando il servizio del Consorzio Blu (20,18 + iva 5% - Rif. Det.284/2024) per il numero delle ore di trasporto studenti disabili realizzati dai volontari (n. 16,30 h settimanali) per n.14 settimane (settembre-dicembre) Con riferimento al progetto di accompagnamento sociale a favore degli anziani frequentanti il Centro Diurno, si stima un risparmio di € 14.600,00 ottenuto confrontando il contributo previsionale cap.1030010435/15 (€ 22.217,76 totale rimborso erogato alle associazioni di volontariato al 12/12/24) ed il costo che avremmo sostenuto se il servizio veniva gestito dalla Cosepuri per il periodo gennaio-settembre 2024 (€ 39.600).	Proseguirà anche per il 2025 l'azione di contenimento della spesa realizzata con l'ausilio di LPU e volontari per il trasporto di alunni disabili che durante l'orario scolastico necessitano di fare visite o attività varie. Fondamentale per il perseguimento di tale azione, sarà la presenza di LPU che presentino la necessaria disponibilità oraria. E' inoltre prevista l'approvazione di uno specifico Regolamento sul trasporto e l'applicazione di tariffe all'utenza (nuova entrata).	€ 5.000,00

AREA BILANCIO, CONTROLLO di GESTIONE E TRIBUTI

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Aggiornamento inventario in economia anziche' con ricorso a ditta esterna

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
		Prosegue fino al 31.12.2027 l'azione di risparmio già posta in essere negli anni precedenti. Nel triennio 2025-2027 si intende proseguire nel contenimento dei costi legati all'attività di aggiornamento dell'inventario, scegliendo la gestione in economia anziché affidare l'attività ad una società esterna. Confrontando il costo annuo preventivato dalla ditta GIES di € 7.321,00 (iva inclusa) con la spesa annua sostenuta per la manutenzione del software (€ 3.261,47 Det. n.612/23) e la formazione del personale incaricato alla redazione dell'inventario (€ 2.325,00 Determina in corso di approvazione), si stima un risparmio annuo di € 1.794,53	€ 1.794,53

Piano n. 2 - Costi di gestione -Spese pubblicazione numeri del comune su elenchi telefonici

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
		Prosegue la scelta di non pubblicare più i numeri telefonici del Comune sugli elenchi telefonici, ormai inutilizzati da parte degli utenti. L'importo di € 1.870,26 rappresenta la spesa di affidamento del servizio impegnata con determinazione n. 202 del 03.05.2022 (ultimo anno di pubblicazione).	€ 1.870,26

Piano n. 3 - Costi di gestione - Riduzione spesa polizze assicurative comunali a seguito nuovo affidamento con gara			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
		Dal 2024 al 2028 si avrà una riduzione della spesa delle polizze assicurative a seguito del nuovo affidamento effettuato con determinazione n. 728 del 29.12.2023.	€ 16.181,83
Piano n. 4 - Riduzione costi di funzionamento del servizio delle pubbliche affissioni, dell'accertamento e riscossione dell'Imposta comunale sulla Pubblicità, dei diritti sulle pubbliche Affissioni			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Prosegue fino al 31.12.2024 l'azione di risparmio prevista nel triennio 2021/23. Con determina n. 617 del 28/12/2019 è stata estesa per il triennio 2020/2022, estendibile fino al 31/12/2024, come da deliberazione di Giunta n. 45/2021 la concessione del servizio delle pubbliche affissioni, dell'accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, a favore della Società ICA - IMPOSTE COMUNALI AFFINI - S.P.A. con sede legale a ROMA; con tale rinnovo si stima, anche per il triennio 2022/2024, un risparmio potenziale annuale non inferiore a € 1.160,00, a seguito dell'applicazione di un aggio annuale dell'8,242%, con un miglioramento del 7,39% rispetto a quello del triennio 2014/2016 pari all'8,9%.	€ 1.776,00 calcolati per il 2024 sullo stanziamento di Bilancio	Nel 2025 si avrà una nuova concessione avente per oggetto i seguenti servizi: - pubbliche affissioni inclusa la materiale affissione di manifesti, la riscossione della relativa entrata e l'installazione, gestione, manutenzione, eventuale spostamento e controllo dei relativi impianti; - accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale sulle esposizioni pubblicitarie e sulle pubbliche affissioni ai sensi della L. 160/2019 inclusa l'eventuale fase precontenziosa e contenziosa; - accertamento e riscossione anche coattiva dei previgenti tributi (imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) inclusa l'eventuale fase pre-contenziosa e contenziosa; - controllo e verifica sul territorio per l'attività di rilevamento dell'evasione; che dovrebbe comportare una ulteriore, ancorchè si presume minima, riduzione dell'aggio a favore del Concessionario. <i>Nota CdG: Una quantificazione precisa del risparmio economico ottenibile a seguito degli interventi descritti, sarà possibile solo a consuntivo.</i>	

Piano n. 5 - Gestione recupero IMU/TASI			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Prosecuzione della gestione in economia del recupero IMU comprensiva di tutte le attività connesse.	Prosecuzione della gestione in economia del recupero IMU comprensiva di tutte le attività connesse. Essendo un valore non standardizzabile, in base all'andamento dell'attività di recupero si quantificheranno i risparmi con successiva integrazione/ rendicontazione del Piano Razionalizzazione spese.	Prosecuzione della gestione in economia del recupero IMU comprensiva di tutte le attività connesse. Essendo un valore non standardizzabile, in base all'andamento dell'attività di recupero si quantificheranno i risparmi in sede consuntivo	
Piano n. 6 - Modalità di gestione dell'IVA			
AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
	Per l'anno 2024 si è trovata maggiore convenienza dall'applicazione della percentuale di detrazione pro-rata del 69% conteggiata sul totale delle attività imponibili e sulle attività esenti dei registri IVA Asili nido e MUV, ottenendo un risparmio in termini di IVA di € 82.891,75.	Anche per le annualità successive si prevede l'applicazione della modalità di gestione IVA in pro-rata. Poichè non è ancora possibile stimare il valore delle attività imponibili ed esenti per l'annualità 2025, si propone di confermare un risparmio sulla stregua di quanto realizzato nell'anno 2024 in termini di attività imponibili e sulle attività esenti dei registri IVA Asili nido e MUV, ma applicando la minore percentuale di detrazione pro-rata del 68%: si ottiene così un risparmio stimato di € 86.500,94	€ 86.500,94

AREA TECNICA E PATRIMONIO

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Pubblica illuminazione

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Dovrebbe proseguire l'azione di risparmio relativa al canone di manutenzione della rete di euro 23.000 annui, precedentemente pagato alla ditta che eseguiva la manutenzione e ora incluso nel canone di messa in disponibilità, fino al 31.12.2030	Prosegue l'azione di risparmio relativa al canone di manutenzione della rete di euro 23.000 annui, precedentemente pagato alla ditta che eseguiva la manutenzione e ora incluso nel canone di messa in disponibilità, fino al 31.12.2030	Prosegue l'azione di risparmio relativa al canone di manutenzione della rete di euro 23.000 annui, precedentemente pagato alla ditta che eseguiva la manutenzione e ora incluso nel canone di messa in disponibilità, fino al 31.12.2030 A questi si aggiungono i risparmi legati al minor consumo di energia elettrica conteggiato confrontando il costo dell'energia per la pubblica illuminazione del 2015 (€ 312.752,22) con quello del 2024 (€ 104.463,81 dato pre-consuntivo) e si sottrae € 205.847,69 del canone di disponibilità (cap. 2020030548/62). Risparmio netto previsto di € 25.440,72.	€ 25.440,72

POLIZIA LOCALE

Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)

Piano n. 1 - Parco auto

AZIONI PROGRAMMATE 2023-2025	AZIONI PROGRAMMATE 2024-2026	AZIONI PROGRAMMATE 2025-2027	RISPARMI ECONOMICI PREVISTI NEL 2025
Acquisto a fine anno 2024 di un ufficio mobile attrezzato completamente elettrico, in sostituzione dell'attuale in dotazione ad alimentazione diesel ormai non più a norma con le linee guida sulla normativa europea in merito all'inquinamento atmosferico.	Si conferma l'azione di risparmio per l'auto ibrida sul carburante, manutenzione e tassa di proprietà per un totale di € 807,51 ma si evidenziano maggiori costi assicurativi di € 994,84.	A fine febbraio 2025 è prevista la consegna del nuovo ufficio mobile acquistato a fine 2024. Automezzo che sostituirà l'attuale ufficio mobile, ed è completamente ad alimentazione elettrica. <i>Nota CdG: si prevede una minor spesa in termini di carburante ed esenzione del pagamento del bollo per anni 5, ma questa viene tuttavia assorbita dai maggiori costi assicurativi. Pertanto non si prevedono risparmi o razionalizzazioni</i>	

Riepilogo risparmi economici previsti nel 2025 Misure finalizzate al contenimento della spesa (Art. 16 comma 4 Legge n. 111/2011)		€
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI		
1 - Migrazione del centralino VoIP al sistema 3CX		€ 2.161,84
AREA SERVIZI DI COMUNITA'		
1 - Mantenimento del livello di efficienza/efficacia del Servizio Nido		
2 - Servizi di assistenza Handicap		
3 - Servizio di trasporto e accompagnamento personalizzato a favore di anziani e disabili		€ 5.000,00
AREA BILANCIO, CONTROLLO di GESTIONE E TRIBUTI		
1 - Aggiornamento inventario in economia anziche' con ricorso a ditta esterna		€ 1.794,53
2 - Costi di gestione -Spese pubblicazione numeri del comune su elenchi telefonici		€ 1.870,26
3 - Costi di gestione - Riduzione spesa polizze assicurative comunali a seguito nuovo affidamento con gara		€ 16.181,83
4 - Riduzione costi di funzionamento del servizio delle pubbliche affissioni, dell'accertamento e riscossione dell'Imposta comunale sulla Pubblicità, dei diritti sulle pubbliche Affissioni		
5 - Gestione recupero IMU/TASI		
6 - Modalità di gestione dell'IVA		€ 86.500,94
AREA TECNICA E PATRIMONIO		
1 - Pubblica illuminazione		€ 25.440,72
POLIZIA LOCALE		
1 - Parco auto		
Totale risparmi economici previsti nel 2025		€ 138.950,12

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Comune di Castenaso

Triennio 2025 -2027

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

La Legge n. 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della legge 190 del 2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella legge 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In attuazione alla Legge 190/2012 "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai soggetti di cui all'art.2 bis, comma 2° del D.Lgs.33/2013 per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs.231/2001.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quelli di:

- a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (*maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";
- b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del

Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una “cattiva amministrazione”.

L'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, ponendo particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, del *pantouflage*, del conflitto di interesse. Il presente Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate a maggior rischio, di adeguate e specifiche misure di prevenzione, idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Per il Comune di Castenaso il RASA è il Responsabile dell'Area Tecnica che è stato individuato con Decreto Sindacale n. 11/2024.

ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione, sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni utili per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle

caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO ESTERNO: SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE – AGGIORNAMENTO

Per quanto riguarda il contesto esterno, ci si avvale del prezioso lavoro di analisi e raccolta documentale svolto dal Gruppo di lavoro Rete per l'integrità, a livello regionale, a cui il Comune ha aderito mediante il proprio RPCT, riportando in allegato il relativo documento ("Contesto esterno": Allegato "A"-Quadro criminologico" e Allegato "B"- "Contesto economico").

CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del Comune prevede varie "Aree".

In specifico, con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 22.07.2021, n. 164 del 31.12.2021 e n. 7 del 07.01.2022 sono stati effettuati rilevanti revisioni riorganizzative ed a tutt'oggi le Aree si presentano come segue, con la precisazione che per la relativa rappresentazione grafica sia rinvia alla *"Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano"*:

PRIMA AREA: INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

SECONDA AREA: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

TERZA AREA: SERVIZI DI COMUNITA'

QUARTA AREA: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

QUINTA AREA: AREA TECNICA E PATRIMONIO

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Per realizzare al meglio la propria mission strategica, nel tempo si è dotato di:

- settori, una struttura organizzativa articolata per macro ambiti di attività, sono infatti strutture ampie, che favoriscono l'integrazione tra attività omogenee e l'ottimizzazione delle risorse disponibili;
- funzioni di coordinamento esercitate prevalentemente attraverso il Segretario Generale responsabile dell'Area programmazione e organizzazione;
- diversi punti di contatto con l'utenza, diversificati in base ai bisogni: URP – Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, Sportello dei Servizi alla Persona, Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive (in condivisione con l'Unione), sportelli tematici

(C.I.O.P., Punto Migranti, Sportello ACER,...);

- modalità organizzative finalizzate a realizzare economie di scala con altri comuni, grazie alla gestione di alcune funzioni e servizi con l'Unione Terre di Pianura ma anche attraverso convenzioni, accordi e protocolli d'intesa con altri enti (A.S.P., ACER Bologna, Azienda USL);
- strumenti di programmazione integrata degli interventi in ambito sociale e sociosanitario attraverso l'Ufficio di Piano Distrettuale, che coordina il Piano di Zona dei comuni del Distretto Pianura EST.

L'Ente, come riportato nell'organigramma, gestisce le seguenti funzioni in forza di un rapporto convenzionale con l'Unione Terre di Pianura, quale ente capo-fila in merito a:

- Centrale Unica di Committenza
- SUAP-Sportello Unico Attività Produttive

Pertanto, con riferimento alle suddette funzioni, nel presente Piano PTPC non verranno declinate le attività di analisi e gestione del rischio corruttivo, in quanto da ricondurre alle previsioni del Piano dell'Unione quale "ente capofila".

CONTENUTI GENERALI

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

I diversi ruoli all'interno dell'ente comunale.

Le tre aree di riferimento operativo:

- la Prevenzione della corruzione,
- la trasparenza e privacy,
- controlli interni successivi di regolarità amministrativa

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione sono i seguenti:

A) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A seguito dell'approvazione del D. Lgs 97/2016 si è unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Segretario Generale sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente piano. In particolare:

- elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigilare sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 90/2012);
- proporre le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definire annualmente la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012)
- proporre, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di Settore (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione

dell'incarico dirigenziale”;

- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); La trasmette all'organo di indirizzo e la pone in disposizione all'OIV/NdV.
- raccogliere le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvedere alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

Inoltre lo stesso Responsabile del Piano:

- si confronta nei temi ed ambito di interesse comune con l'UPD ;
- si confronta negli ambiti di interesse con l'OIV/NdV ;
- cura la tutela del whistleblower;
- cura i temi dell'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi anche nel vaglio delle misure attuate per le autorizzazioni da rilasciare/rilasciate;
- cura il coinvolgimento degli stakeholders / cittadini anche organizzando eventuali eventi/attività di interesse nei temi trattati dell'etica dei comportamenti, della lotta alla corruzione, del valore della trasparenza.
- entro i termini previsti, fa pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La trasmette all'organo di indirizzo e la pone in disposizione all'OIV/NdV.

B) I responsabili di Area

Nell'esecuzione delle loro proprie funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- Improntare la gestione alla massima collaborazione condivisione e compartecipazione con tutti i soggetti coinvolti, tra cui anche gli organi istituzionali, burocratici e di controllo, ai dipendenti tutti,

in un'ottica di responsabilità a natura diffusa;

- Informare i dipendenti del contenuto del PTPCT comprensivo anche della parte sulla trasparenza, della misura dei controlli successivi di regolarità amministrativa, del codice di comportamento dell'ente, affinché i soggetti interessati possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo, oltre ad avere le condizioni di partecipare attivamente rispetto al proprio ruolo e alle mansioni affidate;
- raccordarsi periodicamente con il Segretario Generale, e con tutti i soggetti di volta in volta coinvolti, per verificare e riesaminare la compatibilità e l'efficacia dell'azione amministrativa rispetto ai contenuti del PTPCT,
- procedere seguendo i cronoprogrammi di attività posti in essere coinvolgendo i propri referenti;

Inoltre i medesimi:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure con l'obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- supportano il Responsabile anticorruzione e trasparenza, anche nelle materie dei controlli interni e della trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza;
- sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede allegate nel presente piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei

termini stabiliti dalla legge e dalle schede allegate al presente Piano;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012)tenendo conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I responsabili di Area svolgono le attività suddette.

C) il Nucleo di Valutazione (NdV)

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al N.V. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Al Nucleo di Valutazione dell'Ente il presente piano sarà trasmesso per la verifica di cui all'art. 1, comma 8 bis, della legge 190/2012.

D) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) - a tutt'oggi, in convenzione con la Città Metropolitana di Bologna, (funzione delegata con atto di Consiglio Comunale n. 67/2022 e accordo attuativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185/2022).

E) I Dipendenti ed i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi e partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'allegato fornisce indicazioni per un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità dell'amministrazione, del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, con un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, si può riassumere con le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto (Analisi del contesto esterno, Analisi del contesto interno)
2. Valutazione del rischio (Identificazione del rischio, Analisi del rischio, Ponderazione del rischio)
3. Trattamento del rischio (Identificazione delle misure, Programmazione delle misure) a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali:
4. consultazione e comunicazione;
5. monitoraggio e riesame del sistema.

Le fasi devono essere sviluppate in maniera "ciclica", in un'ottica di feed back, facendo in modo che in ogni sua ripartenza il ciclo tenga conto delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno, perseguendo un miglioramento continuo.

Fase 1: L'Analisi del contesto

In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo:

- in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera, **contesto esterno**, che abbiamo precedentemente declinato, si acquisiscono dati rilevanti relativi al contesto culturale, sociale ed economico, giudiziario, ecc., interpretandoli ai fini della rilevazione del rischio corruttivo;
- in relazione alla propria organizzazione, **contesto interno**, che oltre a riguardare aspetti legati all'organizzazione interna descritti in precedenza, è collegata anche alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è l'**analisi dei processi** e la loro

mappatura.

Un processo può essere definito come *una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione*; la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno **identificati, descritti e rappresentati**.

DI PARTE		
ISTANZA	ISTRUTTORIA	PROVVEDIMENTO
D'UFFICIO	CONTROLLO	

Per **identificare** i processi si partirà dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, regolamenti, documenti di programmazione ecc)

L'elenco completo di tutti i processi dall'amministrazione andrà raggruppato per aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei dei processi e riportate nell'allegato 1 al PNA 2019:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti Pubblici
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Gestione dei rifiuti
- Pianificazione urbanistica.

Dopo aver identificato i processi, si procederà alla loro **descrizione**; questo consente di identificare le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

L'allegato consiglia di rappresentare i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo “input”;
- risultato atteso del processo “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output “attività”;
- momenti di sviluppo delle attività “fasi”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi e criticità del processo.

Tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili, partendo però almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos’è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo;
- soggetti che svolgono le attività del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, etc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo che potrà essere utile anche per altre finalità come, ad esempio, la ripartizione dei carichi di lavoro.

La priorità dell’approfondimento di un processo rispetto ad un altro dovrà tenere conto dei risultati dell’analisi del contesto esterno ed interno per individuare le aree di rischio maggiormente esposte.

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase; la rappresentazione sotto forma tabellare è la forma più semplice e immediata, includendo solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento) ma possono essere impiegati differenti strumenti di rappresentazione quali ad esempio i diagrammi di flusso.

Si sottolinea che anche per quei processi per i quali l'attività di descrizione è, temporaneamente, rimandata all'annualità successiva, si dovrà comunque procedere alle fasi successive del processo di gestione del rischio e in particolare alla valutazione e al trattamento, di cui parleremo successivamente.

Fase 2: La Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

a) l'identificazione,

b) l'analisi

c) la ponderazione

a) L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, di fatto coincidente con il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi rappresentato dal processo, adeguatamente motivato nel PTPCT.

Il processo può essere disaggregato in attività, diventando di conseguenza queste ultime l'oggetto di analisi.

E' poi opportuno che ogni amministrazione identifichi una pluralità di tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi, e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative come l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione ecc. Anche le tecniche scelte devono essere indicate nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi, individuati utilizzando le fonti informative disponibili, devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

b) L'analisi del rischio si pone due obiettivi.

Il primo è quello di arrivare ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

In sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:

- eccessiva discrezionalità,
- monopolio di potere,
- carenza di accountability/trasparenza

Il secondo obiettivo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, definendo il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, al fine di individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Per analizzare il livello di esposizione al rischio è necessario: scegliere l'approccio valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato.

L'allegato suggerisce inoltre di utilizzare l'approccio valutativo di tipo quantitativo con il quale si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Coerentemente con la scelta dell'approccio quantitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Anche in questo caso la metodologia scelta e gli indicatori relativi devono essere adeguatamente descritti nei PTPCT.

Successivamente, si potrà procedere alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione; questa fase deve essere coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di

accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare si suggerisce di utilizzare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (reati contro la PA, il falso e la truffa, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile dalla Corte dei Conti, i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici);
- le segnalazioni pervenute (whistleblowing, segnalazioni pervenute dall'esterno dell'amministrazione, indagini di customer satisfaction);
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (rassegne stampa, ecc.).

Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza, evitando sempre la sottostima del rischio.

A questo punto, andrà effettuata la misurazione del livello di esposizione al rischio e formulato un giudizio sintetico; in questo caso, l'allegato consiglia di privilegiare un'analisi di tipo qualitativo del livello, del tipo "alto, medio, basso", che andrà adeguatamente motivato alla luce dei dati e delle evidenze raccolte; partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

c) La ponderazione del rischio ha invece lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo (che è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate) ad un livello quanto più prossimo allo zero, e andranno definite tenendo conto delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli e andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente (priorità di trattamento), partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di

quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta, questa valutazione deve essere effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.

In particolare gli indici per la valutazione della probabilità che un evento rischioso si verifichi sono i seguenti:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- controlli

Tali indici vanno definiti sulla base della valutazione di gruppi di lavoro creati ad hoc.

Gli indici di valutazione dell'impatto dato dal verificarsi di un evento rischioso sono i seguenti:

- impatto organizzativo,
- impatto economico,
- impatto reputazionale e di immagine
- impatto economico

Tali indici si dovrebbero calcolare con dati oggettivi.

La ponderazione sarà pertanto valutabile in base alla combinazione di queste dimensioni che permettono di identificare l'indice di rischio, vale a dire il livello di esposizione al rischio che potrà essere trascurabile, medio, rilevante, critico; definendo così la priorità di trattamento.

PROBABILITA'		TRASCURABILE			
		MEDIO			
		RILEVANTE			
		CRITICO			
	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
		IMPATTO			

Fase 3: Il Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

- a) si **individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo** cui l'organizzazione risulta esposta dopo la fase di valutazione.
- b) si **programmano le modalità della loro attuazione**
- c) Individuazione delle misure idonee

E' necessario progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La prima fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Inizialmente è necessario distinguere tra misure generali (quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione) e misure specifiche (che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio).

b) La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. E' opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo.
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). Occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure; gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi

per rilevare la qualità delle misure.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

L'associazione di idonee misure per il trattamento del rischio, deve avvenire definendo i tempi, i responsabili, gli indicatori per la valutazione dell'effettivo risultato ottenuto dalla corretta applicazione delle misure adottate.

Ciò si può concretizzare con il collegamento dell'analisi della valutazione rischi con il piano della performance, considerando le misure come obiettivi legati all'attività gestionale annuale che gli uffici responsabili dovranno perseguire, monitorare, rendicontare ed eventualmente riprogrammare.

Fase 4: Consultazione e comunicazione

La fase di consultazione e comunicazione è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nelle seguenti attività:

- Attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- Attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Fase 5: Monitoraggio e riesame del sistema

Il processo di gestione del rischio prevede infine la fase di monitoraggio (attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio), e riesame periodico (attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso) attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Anche il sistema di monitoraggio e di controllo della corretta e continua attuazione delle misure, deve essere adeguatamente descritto nel PTPC; la responsabilità del monitoraggio è del RPCT che verifica l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel piano.

Modalità di realizzazione della mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

L'allegato "D" al presente documento rappresenta l'esito della fase della mappatura dei processi e delle "matrici" di riferimento.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Particolare attenzione si applica alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva – come di recente ricordato dal Presidente Busia - la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo del Comune, si è provveduto ad una mappatura dei rischi afferenti ai macro-processi dell'Ente, distinti per i sette Servizi, come allegato "2".

L'analisi ha tenuto conto di quanto già effettuato nel passato anche per l'assenza di episodi di corruzione o cattiva gestione e di segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità. La mappatura

dei processi già svolta con il PTPC 2023/2025 è funzionale anche alla gestione dei fondi PNRR.

Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.

PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Al momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile di Servizio nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli

artt. 314 comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e dall'art. 3 L. 9 dicembre 1941, n. 1383, viene dall'amministrazione trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. "La rotazione straordinaria"). Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette. Nel Comune non è stato finora necessario ricorrere all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di alta specificità delle capacità professionali dei Responsabili di Servizio, laddove la rotazione rischierebbe di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale addetto alle funzioni a più elevato rischio di corruzione è stata di fatto e indirettamente attuata per il collocamento a riposo dei Responsabili di Servizio (Tecnico e Contabile), con l'assunzione di nuovi dipendenti e il trasferimento di alcune funzioni tra i servizi.

Per il personale assegnato, si richiede ai Responsabili di Servizio di adottare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tale attività deve essere temperata con l'esigenza di non compromettere l'ordinaria attività di ufficio e tenendo conto del numero ridotto di personale.

MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Come misure organizzative è prevista l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura:

***"DATO ATTO** che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione";*

oppure, nel caso di conflitto:

***"DATO ATTO** che il presente atto viene adottato dal Responsabile del Settore individuato in via generale quale sostituto, in quanto il Responsabile di Settore competente si trova in conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)".*

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di

controllo successivo sugli atti. La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o del Settore di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente l'incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato. L'interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il RPC può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 42 comma 1 D.Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n 6/2014, e successivamente aggiornato con Delibera G.C. n.192/2022 per l'adeguamento alle linee guida ANAC n. 277/2020 e all'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79, recante: «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).», che dispone che il codice di comportamento deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di

informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ne è stata data comunicazione a tutto il personale dipendente.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).

Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito

dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso.

Ciascun Responsabile di Settore svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore alla procedura di whistleblowing. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al

Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso).

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la

partecipazione degli interessati.

Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento.

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Stante la scarsa incidenza dei casi e la pressochè gratuità degli incarichi autorizzati (in condizioni di reciprocità con gli enti utilizzatori) ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare un regolamento in materia.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii.(comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) testualmente recita:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

ANAC fornisce indicazione che il divieto si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, e che l'attività lavorativa o professionale in questione vada estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

1. A cura del Responsabile del servizio Personale, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. A cura dei Responsabili di servizio e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
3. I Responsabili di Settore, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. I Responsabili di Settore devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..
5. Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.

Nell'ambito delle attività di controllo, il RPC potrà verificare la presenza della dichiarazione nel fascicolo personale e consultare le banche dati liberamente accessibili per funzioni istituzionali. Nel caso di segnalazione di violazione del divieto, il RPC, previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura un programma di formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Responsabili dei servizi;
- tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento a quello destinato ad operare nei Settori a rischio.

Sono previste iniziative interne di formazione annuale e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione o tramite webinar.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

TRASPARENZA

Con l'entrata in vigore del d. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, che rimanda a principi e norme di

comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica, integrità che può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza costituirà elemento utile ai fini della valutazione della performance. L'elenco dei responsabili della gestione del flusso documentale dovrà pervenire al RPT e all'Ufficio personale da parte dei capiarea.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati coincide con il soggetto che elabora e trasmette i dati, pertanto si prevede un'unica colonna denominata "Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati".

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni di cui al D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata

“Amministrazione Trasparente”, articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l’utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l’uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Allegati “C1”-Griglia Trasparenza e “C2”- “Trasparenza-gare e contratti”.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L’accesso civico (semplice), disciplinato dall’art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l’Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all’istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Il regime dell’accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull’accesso ai documenti amministrativi di cui all’art. 24 della L. n. 241/90.

La figura dell’accesso civico generalizzato, introdotta dal D. Lgs. 97/2016, è prevista dall’art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall’amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall’ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del dD. Lgs. 33/2013”.

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l’accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, chiamati a fornire report periodici e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Sulla trasparenza viene predisposta apposita verifica di controllo secondo le indicazioni fornite da ANAC. In aggiunta a detti controlli annuali, il RPC controlla periodicamente l'attuazione delle misure nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa.

Il ruolo dei titolari di posizione organizzativa, e dei dipendenti, nella prevenzione alla corruzione.

I capi settore titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

I capi settore, anche in ossequio a quanto rilevato nell'aggiornamento al Piano Nazionale della prevenzione della corruzione, delibera ANAC nr 1208 del 22 novembre 2017, sono chiamati annualmente al raggiungimento anche di obiettivi di struttura strategici trasversali valutati nell'ambito del ciclo della performance di cui uno avrà attinenza alla prevenzione della corruzione.

I capi settore titolari di posizione organizzativa:

- provvedono a dare puntuale conto al referente del Comune per cui prestano attività o direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle comunicazioni e analisi afferenti l'attività.
- assicurano, per il settore di competenza, l'osservanza dei Codici di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottando le relative misure gestionali e procedendo alle eventuali segnalazioni all'UPD.
- valutano il contributo che i singoli ambiti organizzativi apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.
- Ottemperano agli obblighi di prevenzione della corruzione, del codice di comportamento, trasparenza, e controlli interni così come anche declinati dai documenti organizzativi.

I titolari di posizione organizzativa provvedono ogni anno nei tempi stabiliti:

- al monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione di eventuali anomalie, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri in una soglia di rischio almeno minore, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile del Settore/Servizio, che avrà cura di informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con effettività ed efficacia si assuma la piena consapevolezza che tra le disposizioni del codice di comportamento ha carattere imperativo lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT dove la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

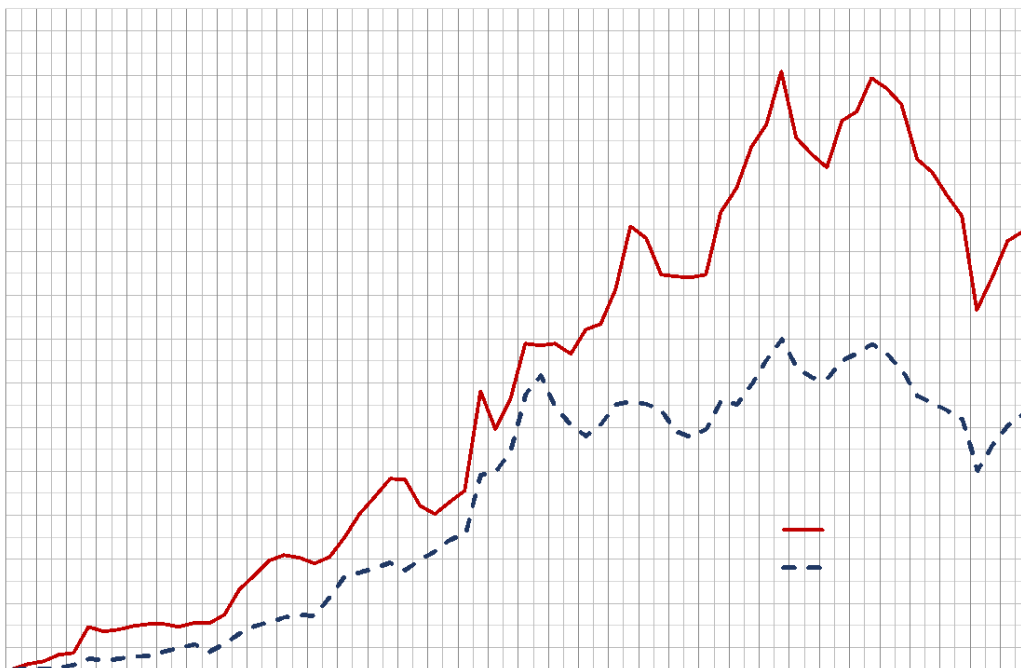
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2023 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area Politiche per la Sicurezza urbana e integrata, Cultura della Legalità e Polizia locale.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, con picchi e cadute, ma, in generale, caratterizzata da una tendenza deflattiva delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo triennio vi è stata una ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio (poco meno di 200 mila nel 2023).

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - quantomeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi

² Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla dotazione di risorse - sia materiali che normative - di cui dispongono gli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano tanto l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la misura rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)³; utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno⁴.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

³ Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti - e neppure tra i meno gravi - tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

⁴ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano quello che è stato fino a poco tempo fa l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁵.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
		100,		100,		100,
TOTALE	132.037	0	12.191	0	5.824	0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti.

⁵ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpendo le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpendo i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁶ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).
- **L'appropriazione indebita**⁷ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁸ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequen za	Tas so	Te nd en za	Freque nza	Tas so	Ten den za	Freque nza	Tas so	Ten den za	Frequen za	Tas so	Te nd en za
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-

⁶ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁷ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁸ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

3. I numeri del riciclaggio

Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

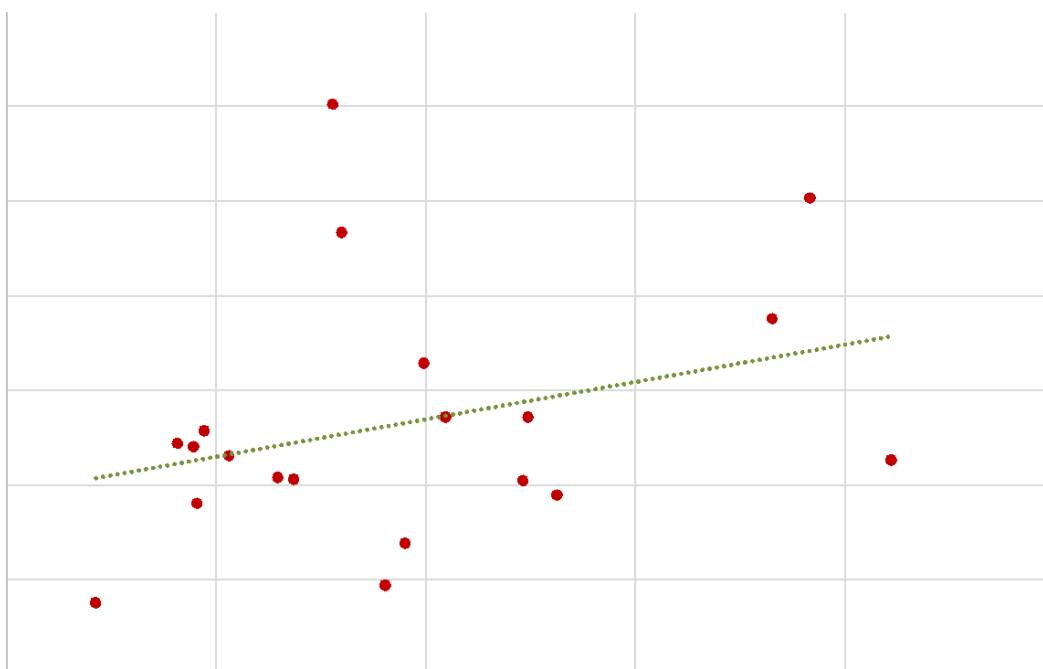
Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.)⁹.

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa. (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

DISTRIBUZIONE DEI TASSI DI CORRUZIONE E DI RICICLAGGIO IN ITALIA PER REGIONI RICAVATI DAI DATI DELLE DENUNCE (TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008-2022

⁹ Va detto che oltre ai corrotti altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un efficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)¹⁰ rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti (v. tabella 4).

¹⁰ L'UIF è istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231 del 2007, che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia.

TABELLA 4:

OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE DAI SOGGETTI OBBLIGATI ALL'UIF IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino-Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli-Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
Emilia-Romagna	94.981	7,0	135	897,4	3,8
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7
Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	1.362.854	100,0	143	969,1	-3,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali (v. tabella 5). Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per numero di reati riguardanti il riciclaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza procapite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti) (v. tabella 5).

TABELLA 5:

REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0

Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
<i>Parma</i>	110	7,0	1,5	75,0	75,0
<i>Reggio nell'Emilia</i>	125	8,0	1,5	-16,7	-28,6
<i>Modena</i>	535	34,1	4,8	25,0	-66,7
<i>Bologna</i>	290	18,5	1,8	-36,0	-11,1
<i>Ferrara</i>	72	4,6	1,3	75,0	250,0
<i>Ravenna</i>	163	10,4	2,6	175,0	-35,3
<i>Forlì-Cesena</i>	89	5,7	1,4	-75,0	-50,0
<i>Rimini</i>	109	7,0	2,1	-20,0	33,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	25.213	100,0	2,6	-1,9	-6,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini (v. tabella 5).

4. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali¹¹. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni¹².

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

¹¹ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

¹² Occorre precisare che l'Indagine sulla sicurezza dei cittadini (c.d. indagine di vittimizzazione) l'Istat la conduce con cadenza quasi quinquennale dal 1998, ma solo nel 2016 ha inserito per la prima volta un modulo sulla corruzione nei termini specificati nel testo e che ha ripreso e in parte modificato nell'indagine del 2022.

TABELLA 6:

PERSONE CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE PER REGIONE. ANNO 2016 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

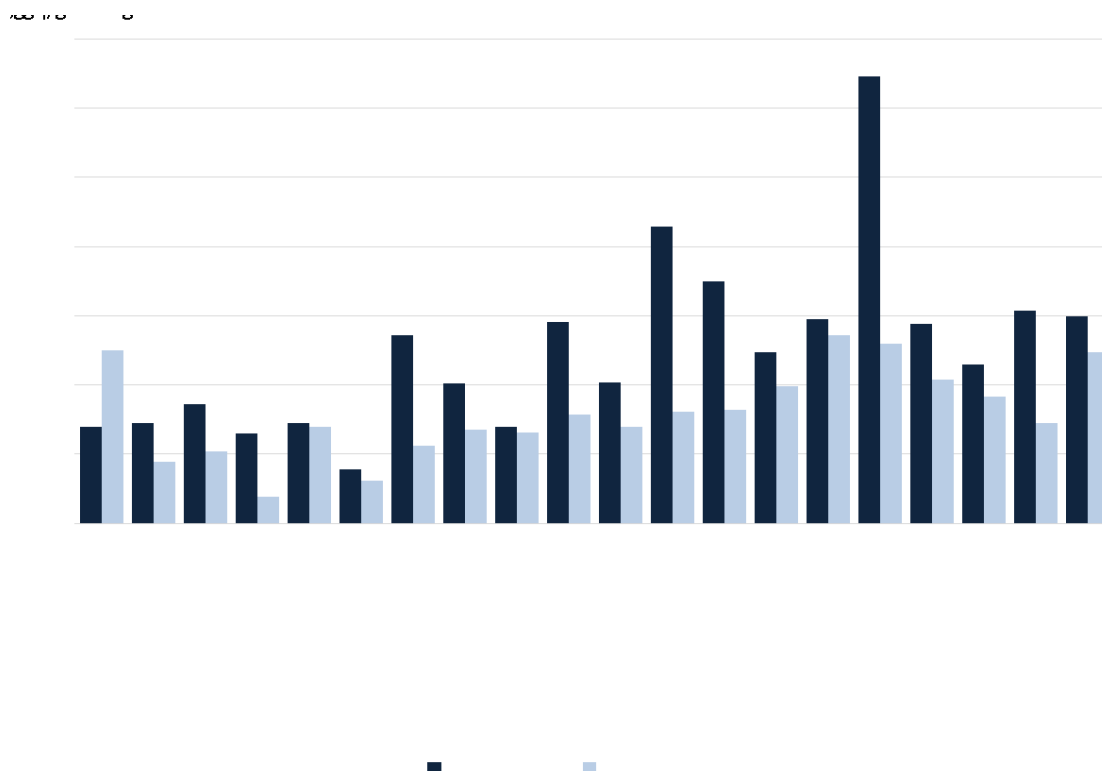
Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGHI) A CUI È STATO RICHIESTO DENARO, FAVORI, REGALI PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI PER REGIONE. ANNI 2015-2016 E 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)



Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

Risultati incoraggianti per l’Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l’indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un’esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell’Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall’8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un un lavoro al proprio figlio dall’11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:

PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILE COMPORTAMENTI LEGATI A DINAMICHE CORRUTTIVE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5

Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

TABELLA 8:

PERSONE MOLTO O ABBASTANZA D'ACCORDO CON ALCUNE AFFERMAZIONI INERENTI IL TEMA DELLA CORRUZIONE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2

Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Contesto economico

L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2024 e nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest'anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo dello scorso anno proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti nel 2025 (+2,2 per cento), con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro e una politica fiscale meno espansiva. Sulle prospettive dell'andamento economico del prossimo anno incide decisamente l'incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione, che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore dinamica dei prezzi e a tassi di interesse più elevati.

In Cina le prospettive economiche mostrano segnali di debolezza in quanto un ridotto livello di fiducia, una crescita salariale lenta e la perdurante crisi del settore delle costruzioni comprimono le possibilità di crescita. Il governo cinese ha adottato recentemente un importante pacchetto di misure di stimolo economico di politica monetaria e fiscale, che hanno avuto un riscontro positivo sui mercati, ma di cui resta da vedere il risultato sull'economia reale. Dopo l'ulteriore rallentamento della crescita stimato per il 2024 (+4,8 per cento), si prospetta un'ulteriore decelerazione anche per il 2025 (+4,5 per cento) a fronte della necessità di ribilanciare i fattori di crescita a favore dei consumi interni.

In Giappone ci si attende che l'attività economica risulti stagnante nel 2024 (+0,3 per cento), dopo l'exploit dello scorso anno, contenuta dalla domanda interna. Le previsioni sono però orientate verso una ripresa della crescita nel 2025 (+1,1 per cento), grazie al supporto all'aumento dei consumi dato da una sostenuta crescita dei salari. Ciò nonostante, l'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. L'elevato deficit pubblico aumenterà ulteriormente quest'anno, anche per un netto aumento delle spese militari, e riprenderà a ridursi dal 2025.

L'Unione europea

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei

consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi subiranno nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del 2024 (+2,6 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto al 6,4 dell'anno precedente, e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

Il prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dello scorso anno, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà “trainata” dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l’Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l’Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l’aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall’inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall’inflazione passata e dell’aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell’anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l’attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei “bonus” a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l’evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l’1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell’economica della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all’estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell’importanza assunta dai mercati esteri per l’economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell’economia regionale dai mercati esteri per sostenere l’attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall’attività svolta per l’esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l’elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l’aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall’agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l’industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell’attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita

al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario	Dirigente competente
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dirigente competente
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		Dirigente competente
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			Dirigente competente
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascun titolare di incarico:			Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascun titolare di incarico:			Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area 1	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria	Dirigente competente
						Per ciascun titolare di incarico:	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dirigente competente
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Uff personale	Dirigente competente
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Uff personale	Dirigente competente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Uff personale	Dirigente competente
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff personale	Dirigente competente
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		Dirigente competente
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				Per ciascuno degli enti:			Dirigente competente
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione	
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				Per ciascuno degli enti:		Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dirigente competente	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			Dirigente competente
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascuna procedura:			Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascun atto:			Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Dirigente competente
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Dirigente competente
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Dirigente competente
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario	Dirigente competente
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario	Dirigente competente
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UT	Dirigente competente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UT	Dirigente competente
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UT	Dirigente competente
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		UT	Dirigente competente

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione dati
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e
contratti”

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

SETTORE	servizio personale
RESPONSABILE DEL SETTORE	chiarini Ottavia

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consolidamento cartellini	inserimento da parte del dipendente dei giustificativi nel proprio cartellino	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	0,75	1,5
		Approvazione da parte del Responsabile	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1,8	1,25	2,25
		Verifica finale da parte dell'U.O. sviluppo organizzativo e risorse umane per la "chiusura" definitiva del cartellino: realizzata ogni mese con riferimento alla mensilità precedente	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1,25	1,25	

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
TRASCURABILE	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ etc		CONTROLLI EFFETUATI 2 VOLTE ALL'ANNO A CAMPIONE
TRASCURABILE	CONTROLLO A CAMPIONE		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ etc		CONTROLLI EFFETUATI 2 VOLTE ALL'ANNO A CAMPIONE
TRASCURABILE	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.		ROTAZIONE DEL PERSONALE		

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI
RESPONSABILE DI AREA	MONICA BONORI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento diretto di appalto di importo inferiore a € 140.000
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

SETTORE		AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI					
RESPONSABILE DEL SETTORE		BONORI MONICA					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		AFFIDAMENTO DIRETTO DI APPALTO DI IMPORTO INFERIORE A € 140.000,00					
DESCRIZIONE PROCESSO		Fornitura buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D'ufficio	Fornitura di buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto	Procedimento di acquisto di beni di consumo per uffici comunali	Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	1 settimana lavorativa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Rdo (richiesta di offerta) MEPA
				Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consip attive al fine di ottenere sconto migliorativo	<= 2 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	4 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	Fornitura buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto																
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
AREA	4 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI																
RESPONSABILE DI AREA	BONORI MONICA																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Inesatta o incompleta ricerca	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2	3	5	5	5	1	1	1	8	RILEVANTE	Formazione	Corsi di formazione del personale su aspetti tecnici fornitura	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati
Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consp attive al fine di ottenere sconto migliorativo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancata applicazione del principio di rotazione e mancata conoscenza obblighi adesione Convenzioni per particolari tipologie di beni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	5	1	5	5	5	1	1	3	10,5	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	n° incontri
Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	5	5	5	5	1	1	3	12,5	RILEVANTE	Formazione	Corsi di formazione in materia di Codice degli appalti	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati

SETTORE		AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI											
RESPONSABILE DEL SETTORE		MONICA BONORI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABIL	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE	FORMULA	TARGET 2024
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FORNITURA BUONI PASTO ELETTRONICI PER DIPENDENTI AVENTI DIRITTO	Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	Inesatta o incompleta ricerca	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	8	RILEVANTE	Corsi di formazione del personale su aspetti tecnici fornitura	MEDIA	formazione specifica	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1
		Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consip attive al fine di ottenere sconto migliorativo	Mancata applicazione del principio di rotazione e mancata conoscenza obblighi adesione Convenzioni per particolari tipologie di beni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	4,2	2,5	10,5	RILEVANTE	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	MEDIA	NUMERO DI INCONTRI	n° incontri	1
		Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2,5	12,5	RILEVANTE	Corsi di formazione in materia di Codice degli appalti	ALTA	formazione in materia di nuovo codice degli appalti	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	6 – SERVIZI ALLA COMUNITA'
RESPONSABILE DEL SETTORE	LAURA SGARGI GHERARDI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Area di rischio 1	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

SETTORE	6 – SERVIZI ALLA PERSONA						
RESPONSABILE DEL SETTORE	LAURA SGARGI GHERARDI						
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
PROCESSO	Servizio di assistenza domiciliare						
DESCRIZIONE PROCESSO	Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a persone in condizioni di parziale o completa non autosufficienza ed ha la finalità di favorire la loro ripresa sul piano fisico e sociale, tenendo conto dell'ambiente di vita e dei loro bisogni assistenziali. Si tratta di interventi di tipo assistenziale, finalizzati alla cura dell'igiene della persona, il monitoraggio delle sue condizioni psico-fisiche, la consegna dei pasti a domicilio e di altre attività che consentono il permanere della persona al proprio domicilio.						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamento Distrettuale (approvato dal C.C. nel 2002 e s.m.i.) per la definizione dei destinatari e delle modalità di accesso al servizio poi successivamente è necessaria l'istanza da parte dell'interessato e/o del caregiver. Aggiungere contratto di servizio	Servizio di assistenza domiciliare	Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a persone in condizioni di parziale o completa non autosufficienza ed ha la finalità di favorire la loro ripresa sul piano fisico e sociale, tenendo conto dell'ambiente di vita e dei loro bisogni assistenziali. Si tratta di interventi di tipo assistenziale, finalizzati alla cura dell'igiene della persona, il monitoraggio delle sue condizioni psico-fisiche, la consegna dei pasti a domicilio e di altre attività che consentono il permanere della persona al proprio domicilio.	Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	Entro 7 giorni dal ricevimento dalla domanda	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare a favore dell'utente
				Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	Entro 10 giorni dall'avvio del procedimento (ricevimento domanda)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l'ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e fare richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	Di norma entro 30 giorni dalla domanda; se si tratta di una dimissione protetta con costi a carico del FRNA, da regolamento entro 72 ore dal colloquio con l'utente e/o con i familiari.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica																				
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																				
SETTORE	6 – SERVIZI ALLA PERSONA																				
RESPONSABILE DEL SETTORE																					
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)					
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO			
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine									
Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento. Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	1	1	1	1	1	1	4	4,2	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Adozione modulistica firmata per accettazione da parte dei familiari e/o dell'interessato in linea con il regolamento e i principi normativi			
Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza di coordinamento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Serietà, responsabilità e competenza professionale nella definizione del piano assistenziale personalizzato in base ai bisogni dell'utente.			
Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l'ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Disparità di trattamento. Assegnazione di benefici economici non dovuti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Serietà, responsabilità e competenza professionale nella definizione del piano assistenziale personalizzato e l'inserimento nel gestionale Sosia in cui sono coinvolti anche l'Ente gestore e l'Asp.			
Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Inesatta o incompleta documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale che individua all'art. 10 le procedure da seguire.	Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.			
Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale che individua all'art. 11 il "Progetto Garsia".	Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.			

SETTORE		SERVIZI DI COMUNITA'											
RESPONSABILE DEL SETTORE		LAURA SGARGI GHERARDI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2021
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizio di Assistenza Domiciliare	Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	Mancato avvio del procedimento. Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,4	1,75	4,2	RILEVANTE	Regolamentazione		Adozione modulistica firmata per accettazione da parte dei famigliari e/o dell'interessato in linea con il regolamento e i principi normativi	n. canali comunicativi utilizzati (sito-informazione da parte dello Sportello-informazione dell' Assistente Sociale) /canali impiegabili	n. canali utilizzati/n. Canali impiegabili
		Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	Mancanza di coordinamento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per definire il piano assistenziale personalizzato in base ai bisogni dell' utente.	definizione team di lavoro min. 2 persone	maggiore o = a 2
		Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l' ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	Disparità di trattamento. Assegnazione di benefici economici non dovuti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per definire il piano assistenziale personalizzato e l'inserimento nel gestionale Sosia in cui sono coinvolti anche l'Ente gestore e l'Asp.	definizione team di lavoro min. 2 persone	maggiore o = a 2
		Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	Inesatta o incompleta documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.	attivazione della Commissione e richiesta rimborso	si/no
		Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.	attivazione servizio, presa in carico tramite cartella socio-sanitaria	si/no

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>richieste di attivazione utenze votive</i> <i>richieste di disdetta utenze votive</i> <i>richieste di voltura utenze votive</i> <i>segnalazione guasti punti illuminazione votive</i> PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>bollettazione utenze votive</i> PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Contratti Pubblici	<i>incarico esterno per emissione bollettazione</i> PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7

SETTORE		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		Bollettazione utenze votive					
DESCRIZIONE PROCESSO		procedimento di emissione bollette votive e gestione degli incassi, delle morosità, riscossioni coattive					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	di ufficio	emissione bollette ed incasso	procedimento di emissione bollette votive e gestione degli incassi, delle morosità, riscossioni coattive	inserimento nuove utenze nel gestionale, lancio della procedura di elaborazione delle bollette – controllo delle bollette emesse	30 giorni	TERMINALISTA	BOLLETTINI PAGOPA
				monitoraggio degli incassi	anno solare	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				solleciti per morosità ed eventuale riscossione coattiva	anno solare	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO		Bollettazione utenze votive															
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio															
AREA		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO															
RESPONSABILE DI AREA		CHIARA BERGAMINI															
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezi onalità	rilevanza esterna	comple ssità proces so	valore econo mico	frazion ab. Proces so	impatto organiz zativo	impatto econo mico	impatto reputaz ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIO NE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
inserimento nuove utenze nel gestionale, lancio della procedura di elaborazione delle bollette – controllo delle bollette emesse	TERMINALISTA	Carenza dei controlli sul procedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	3	1	1	1	0	2	2,4	TRASCURABILE	Sensibilizzazione e partecipazione	Rischio trascurabile, misura non applicabile	
monitoraggio degli incassi	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	3	1	1	1	0	2	1,6	TRASCURABILE	Controllo	Rischio trascurabile, misura non applicabile	
solleciti per morosità ed eventuale riscossione coattiva	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato sollecito, Mancata procedura coattiva	Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	3	5	1	1	0	2	2,4	TRASCURABILE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rischio trascurabile, misura non applicabile	

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi</i> <i>Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)</i> <i>Autorizzazione paesaggistica</i> <i>Segnalazione certificata inizio attività (Scia)</i> <i>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)</i> <i>Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio</i> <i>Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)</i> <i>Autorizzazione sismica</i> <i>Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)</i> <i>Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA</i> <i>L 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)</i>
Contratti Pubblici	<i>Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni</i> <i>Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> <i>Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto</i> <i>Procedure aperte, CUC, stipula contratto</i> <i>Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Concessione occupazione suolo pubblico</i> <i>Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni</i> <i>Espropriazione per pubblica utilità</i> <i>Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili</i> <i>Programmazione OO.PP.</i> <i>Bandi/contributi</i> <i>Affidamento impianti sportivi</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta</i> <i>Spazzamento stradale</i> <i>Gestione Centro di Raccolta</i> <i>Recupero abbandoni</i> <i>Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Gestione Piani attuativi e/o varianti</i> <i>Formazione del PUG</i> <i>Certificati di destinazione urbanistica</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc</i> <i>Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica</i> <i>dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)</i> <i>Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) - Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri</i> <i>Gestione segnalazioni</i> <i>Manutenzione aree verdi in economia diretta</i> <i>Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali</i> <i>Manutenzione strade in economia diretta</i> <i>Allestimento Sagre e feste</i> <i>Autorizzazione abbattimento e potatura alberature</i> <i>Monitoraggio giochi per uso pubblico</i>

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO						
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI						
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						
PROCESSO	Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni						
DESCRIZIONE PROCESSO	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Iniziativa su istanza di parte privata	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso		FUNZIONARIO	Atto notarile
				Comunicazione dell'importo		FUNZIONARIO	
				Predisposizione atto notarile		FUNZIONARIO	
				Verifica dell'pagamento dell'importo precedentemente accettato		FUNZIONARIO	
				Stipula notarile		DIRIGENTE	

PROCESSO	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto																
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
SETTORE	7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA																
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso	FUNZIONARIO		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	5	5	5	5	1	2	5	5	5	17,85	CRITICO	Trasparenza	Standardizzazione del calcolo e pubblicazione	delibera ricognizione importi
		Discrezionalità nella valutazione															
Comunicazione dell'importo	FUNZIONARIO		Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	1	1	1	1	4	3	2,7	TRASCURABILE	Regolamentazione	Calendarizzazione scadenza	Entro 30 gg
		Mancato rispetto dei tempi Inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi														
Predisposizione atto notarile	FUNZIONARIO			2	2	3	1	1	2	1	4	3	4,5	MEDIO	Controllo	Standardizzazione del procedimento	Predisposizione schema di controllo
Verifica del pagamento dell'importo precedentemente accettato	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	5	1	3	5	5	5	11,7	RILEVANTE	Controllo	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto
Stipula notarile	DIRIGENTE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	3	1	3	5	4	4	10,4	RILEVANTE	Controllo	Controlli a campione	n. controlli

SETTORE													
RESPONSABILE DEL SETTORE													
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO O DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso	Discrezionalità nella valutazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4,2	4,25	17,85	CRITICO	Standardizzazione del calcolo e pubblicizzazione	1	delibera ricognizione importi		
		Comunicazione dell'importo		Scarsa responsabilizzazione interna	1,2	2,25	2,7	TRASCURABILE	Calendarizzazione scadenza	5	Entro 30 gg		
		Predisposizione atto notarile	Mancato rispetto dei tempi inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1,8	2,5	4,5	MEDIO	Standardizzazione del procedimento	4	Predisposizione schema di controllo		
		Verifica del pagamento dell'importo precedentemente accettato	Mancanza dei controlli	Scarsa responsabilizzazione interna	2,6	4,5	11,7	RILEVANTE	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto	2	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto		
		Stipula notarile	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,6	4	10,4	RILEVANTE	Controlli a campione	3	n. controlli		



Città di Castenaso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 163 del 19/12/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - SEZIONE 3 - PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE.

L'anno **duemilaventiquattro** addì **diciannove** del mese di **dicembre** alle ore **08:30** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge e dallo Statuto Comunale, sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

GUBELLINI CARLO	Sindaco	Presente
PRATA PIER FRANCESCO	Vice Sindaco	Assente
SCALAMBRA ELISABETTA	Assessore	Presente
SAPIENZA LAURIANA	Assessore	Presente
GRANDI STEFANO	Assessore	Presente
MONTI SERGIO	Assessore	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Assiste il Segretario Generale RISTAURI LETIZIA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, il Sig. GUBELLINI CARLO e constata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la presente seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - SEZIONE 3 - PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- il D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, che ha individuato all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le Amministrazioni Pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (*PIAO*), con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- il decreto di cui al punto precedente, disciplina la composizione del PIAO, disponendone l'articolazione in n. 3 Sezioni (*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (sezione 2), Sezione Organizzazione e Capitale umano (sezione 3), Sezione Monitoraggio (sezione 4)*) a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;
- il DPR 81/2022 che assorbe nella sezione 3 il Piano triennale del fabbisogno all'interno del PIAO;
- il Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 25.07.2023, che assegna al Documento unico di Programmazione (*DUP*) la funzione di programmazione delle disponibilità finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale quale presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del Bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (*PIAO*) di cui all'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021;
- il Documento Unico di Programmazione (*DUP*) SeS 2024 e SeO 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 27.07.2023 e successive modificazioni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 20/12/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2024-2026 (*art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 e art. 10 del D. Lgs. n. 118/2011*);
- la deliberazione consiliare n. 68/2023 con la quale è stata approvata la programmazione 2024/2026 delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, quale presupposto necessario per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito del PIAO;
- le deliberazioni della Giunta Comunale nn. 15/2024 e 116/2024, con la quali sono stati approvati i precedenti Programmi triennali del fabbisogno del personale quali allegati del Piano integrato di attività e organizzazione – Sottosezione di programmazione Performance 2024/2026 e che ora si procede a modificare;

PREMESSO che con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico, introducendo un piano unico di *governance* per le Pubbliche Amministrazioni allo

scopo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica al suo interno confluiscono diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Personale (nella sezione 3);

DATO ATTO pertanto che il Programma triennale del fabbisogno di personale costituisce parte integrante del PIAO nel rispetto del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e del Principio contabile n. 4/1 (allegato al D.Lgs. n. 118/2011) come modificato dal DM Ministero dell'Economia e delle Finanze 25.07.2023;

RITENUTO di dover modificare il Programma triennale del fabbisogno di personale 2024/2026, approvato con delibere di Giunta comunale nn. 15/2024 e 116/2024 per tenere conto:

- di ulteriori aggiornamenti e/o informazioni che si sono rese disponibili successivamente all'ultimo piano approvato con delibera di Giunta comunale n. 116/2024;
- delle statuizioni assunte dalla Giunta successivamente con deliberazione n. 150/2024 in ordine alla struttura apicale della Polizia Locale;
- delle recenti valutazioni espresse dalle Responsabili di Area conservate agli atti dell'Ufficio Personale;
- delle valutazioni espresse dall'informativa di Giunta comunale del 12/12/2024;

PRESO ATTO dello schema di programmazione del fabbisogno triennale del personale 2024/2026 allegato al presente provvedimento sotto la lettera "A";

VISTI i pareri inseriti nella proposta di delibera ed allegati al presente atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese, nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di dare atto che il Programma triennale del fabbisogno di personale costituisce parte integrante del PIAO nel rispetto del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e del Principio contabile n. 4/1 (allegato al D.Lgs. n. 118/2011) come modificato dal DM Ministero dell'Economia e delle Finanze 25.07.2023;
2. di approvare il Programma triennale del fabbisogno di personale 2024/2026, così come meglio specificato nell'Allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Successivamente, previa votazione unanime espressa in forma palese,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



Città di Castenaso

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. **62** del **19.12.2024**

IL Sindaco
GUBELLINI CARLO

IL Segretario Generale
RISTAURI LETIZIA

Firmato digitalmente da:

**GUBELLINI
CARLO**

il: 10/01/2025
alle: 13:22:51

Firmato digitalmente da:

**RISTAURI
LETIZIA**

il: 09/01/2025
alle: 11:27:09



COMUNE DI CASTENASO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026

Programma triennale del fabbisogno del personale

Riferimenti normativi Piano Integrato di attività e di organizzazione

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto nel nostro ordinamento dal **Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80** “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni, dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha individuato all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le Amministrazioni Pubbliche, denominato per l'appunto Piano integrato di attività e organizzazione (*PIAO*), con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022** “*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*” rappresenta lo strumento attraverso il quale il PIAO va ad integrarsi con la normativa preesistente, mentre il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022** fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO. All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge “Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.” Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico, introducendo un piano unico di *governance* per le Pubbliche Amministrazioni allo scopo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica: al suo interno confluiscono diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano di azioni positive, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

2.1 Programmazione triennale del fabbisogno di personale

2.1.1 Quadro normativo del programma triennale del fabbisogno del personale

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance organizzativa (*art. 6, c. 2 DLgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 DLgs. n. 75/2017*).

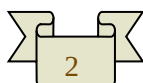
Il piano ha la finalità di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La sua redazione deve seguire le linee di indirizzo definite con decreti adottati dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze (*art. 6 ter*). Tali linee di indirizzo sono state emanate in data 8 maggio 2018 (*registrate da Corte dei conti -Reg.ne - Prev. n. 1477, 9/7/2018 – nota avviso n. 0026010 del 9/7/2018*).

La comunicazione dell'adozione del Piano è obbligatoria per potere procedere alle assunzioni e va eseguita utilizzando il sistema informatico SICO del Ministero dell'Economia e finanze entro trenta giorni dall'adozione del PTFP e dei relativi aggiornamenti (*art. 6 ter c. 5*).

Il fabbisogno indica un'attività di analisi e rappresentazione delle esigenze riferito ai profili e alle competenze professionali meglio rispondenti ai bisogni dell'Ente, coerente con l'organizzazione degli uffici e dei servizi. Viene superata la tradizionale determinazione legata alla dotazione organica che nel rinnovato contesto si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata con il PTFP.

In linea con tale indicatore di spesa potenziale massima, l'amministrazione deve indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il



personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (art. 6 c. 2 Dlgs n. 165/2001).

Attualmente la soglia di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non deve essere superiore al valore definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (art. 33 c. 2 D.L. n. 34/2019, modificato dal c. 853 art. 1 Legge n. 160/2019).

Entro tale limite i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Il Decreto del Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno del 17 marzo 2020, che è entrato in vigore a decorrere dal 20 aprile 2020, nonché la circolare 13 maggio 2020 pubblicata in G.U. n. 226 del 11.09.2020 dispone quanto segue:

- fissa le definizioni di entrate correnti e di spesa di personale;
- individua, con la Tabella 1, i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, specificando che i Comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla detta Tabella 1;
- prevede, dal 2020 al 2024, un quinquennio di progressiva gradualità di incremento della spesa di personale registrata nel 2018, secondo le percentuali indicate nella Tabella 2, per i Comuni che si collocano sotto il valore soglia indicato nella Tabella 1. Si aggiunge che nello stesso arco temporale 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue (*turn over*) dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1;
- introduce la Tabella 3 recante i valori soglia "superiori", per fascia demografica, disponendo che i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulti superiore a tale valore soglia debbono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento. I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 dell'art 6 non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- stabilisce che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione del decreto ministeriale medesimo (DM 17/3/2020) non rileva ai fini del rispetto del limite di contenimento della spesa di cui all'art. 1 c. 557 quater e 562 Legge n. 296/2006.

Un'ulteriore circolare esplicativa, la n. 1374 del 08.06.2020, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, dal MEF e dal Ministro dell'Interno, chiarisce alcuni aspetti e precisamente:

- 1 sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- 2 sono state individuate le tre fattispecie che possono ricorrere nell'applicazione della nuova normativa, ossia Comuni che, per ciascuna classe demografica, si collocano al di sotto del valore soglia più basso (Tabella 1) ovvero al di sopra del valore soglia più alto (Tabella 3) ovvero tra i due valori soglia;
- 3 sono stati chiariti gli effetti della nuova disciplina sulla mobilità tra Enti.

Il quadro normativo è complesso e per realizzare le assunzioni di personale, oltre alle disposizioni sopra richiamate, occorre tenere conto anche di altre regolamentazioni e dell'avvenuta adozione/acquisizione dei

documenti di programmazione economico-finanziaria e organizzativa dell'Ente, nonché della documentazione relativa al rispetto di limiti in materia di personale.

L'elenco esemplificativo è il seguente:

- l'art. 35 comma 4 DLgs. n.165/2001 come da ultimo modificato con D.Lgs. n. 75/2017 ai sensi del quale: *“Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4”*;
- i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 che fissano i principi e i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei Comuni;
- l'art. 11 comma 4 ter del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii., il quale prevede, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello Stato di emergenza, che i vincoli alla spesa di personale di cui al predetto comma 557 si applicano con riferimento all'anno 2011;
- l'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii. che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei Comuni consentendo, considerato il disposto dell'art. 1 comma 228 della Legge n. 208/2015, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis comma 3 del DL n. 4/2019;
- l'art. 3 comma 5-sexies del citato DL. n. 90/2014 secondo cui: *“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”*;
- l'art. 3 comma 8 della Legge n. 56/2019, *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”*, con il quale si è provveduto a introdurre elementi importanti di innovazione in merito alle misure e al procedimento di reclutamento del personale nella PA e a disporre, al comma 8, che: *“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”* e al comma 9 lettera b) numero 2), che sia modificato il comma 4 dell'art. 34 bis del DLgs. n. 165/2001 sostituendo le parole *“decorsi due mesi”* con le seguenti *“decorsi quarantacinque giorni”*;
- il piano triennale delle Azioni Positive quale parte integrante del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15/2024;
- il rispetto, ai sensi della Legge n. 296/2006 art.1 comma 557 e seguenti, del vincolo della riduzione tendenziale della spesa per il personale;
- le note acquisite all'ufficio personale di Castenaso attestanti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- la non presenza di situazioni strutturali deficitarie secondo le indicazioni dell'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. n. 66/2014);
- il rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione (deliberazione consiliare n. 65 del 20/12/2023) e del conto consuntivo (deliberazione consiliare n. 29 del 30/04/2024) ivi compresa la trasmissione dei dati relativi a tali atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro 30 giorni dalla loro adozione (DL n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. n. 160/2016);

- il Piano della Performance quale Sottosezione Programmazione- Performance del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15/2024;
- la pubblicazione del piano triennale dei fabbisogni in “*Amministrazione trasparente*”, nell’ambito degli “*Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato*” di cui all’art. 16 del DLgs. n. 33/2013 e s.m.i., assolta attraverso la comunicazione del PTFP al SICO rendendo la comunicazione visibile in area pubblica.

2.1.2 Il Piano del Comune di Castenaso

Entrando nel dettaglio di ciò che è previsto per il Comune di Castenaso, occorre partire dai criteri di seguito riportati che attuano il disposto dell’art. 33 comma 2 del DL n. 34/2019, in materia di calcolo della capacità assunzionale:

- gli impegni di competenza riguardanti la spesa del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;
- le entrate correnti da considerare sono quelle riportate negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;
- il FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media, è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;
- la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dal Comune di Castenaso devono sommarsi alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre Rendiconti approvati dall’Ente

L’incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti pertanto si esemplifica attraverso la seguente formula:

Numeratore (dall’ultimo rendiconto della gestione approvato) = (spesa di cui ai codici Bdap U.1.01.00.00.000, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999) + spesa di personale dei soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP;

Denominatore: $[(\Sigma \text{ entrate correnti dei titoli I, II e III degli ultimi 3 Rendiconti approvati})/3]$ -FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, eventualmente assestato.

Ai fini della ricognizione della capacità assunzionale si evidenzia che il Comune di Castenaso ricade nella fascia demografica **f)** prevista dal DM 17 marzo 2020.

Per l’anno 2024 si registra una spesa potenziale massima pari a **€ 714.298,49** come rappresentato nei prospetti sottostanti.

Il presente programma triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 viene presentato dalla Giunta Comunale dopo l’approvazione del rendiconto di gestione dell’anno 2023 avvenuto con delibera consiliare n. 22 del 27/04/2024.

Si precisa che la spesa del personale ivi presente è ricalcolata con i criteri individuati dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9/2006, dal comma 7 dell’art. 14 del D.L. n. 78/2010, dalle Circolari del Ministero dell’Economia e delle Finanze 28 marzo 2008 n. 34748 e 28 febbraio 2008 n. 8, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 3 del 21.01.2010, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 14 del 28.12.2011:

Comune	Fascia demografica	Valore soglia della Tabella 1	Valore soglia della Tabella 3	Valori di incremento % della Tabella 2				
				2020	2021	2022	2023	2024
Castenaso	f)	27%	31%	9%	16%	19%	21%	22%

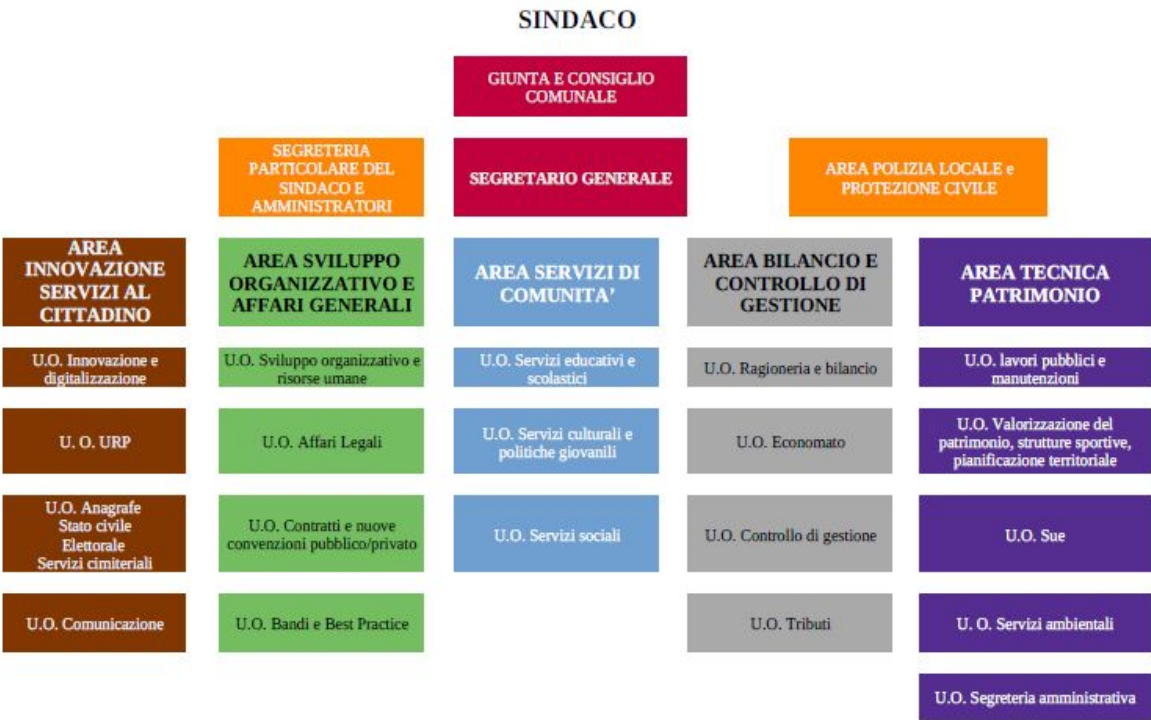
	DENOMINATORE entrate nette	NUMERATORE spesa personale	valore soglia	RAPPORTO	SPESA POTENZIALE AGGIUNTIVA
CASTENASO	€ 15.100.544,84	€ 3.910.403,45	27,00%	25,90%	€ 714.298,49

Ai sensi dell’art. 5 del DM 17 marzo 2020, tale capacità assunzionale massima è utilizzabile nel quinquennio 2022-2025, secondo criteri di progressiva gradualità di incremento della spesa di personale registrata nel 2018, sulla base delle percentuali indicate nella Tabella 2.

Tutto ciò come meglio specificato nel prospetto sottostante:

ANNO	TURN OVER	SPESA PERSONALE 2018	SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO	INCREMENTO MASSIMO TEORICO O SPESA POTENZIALE	% INCREM. TABELLA 2	INCREMENTO DI SPESA POSSIBILE APPLICATO ALLA SPESA 2018 TABELLA 2	INCREMENTO DI SPESA PERSONALE POSSIBILE	NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE REALIZZATE	SPESA EFFETTIVA ANCORA UTILIZZABILE
2024		3.246.811,34	3.910.403,65	166.743,66	22%	32.468,11	166.743,66	28.488,54	138.255,12
								8.371,76	129.883,36
								€ 36.860,30	€93.023,06

Si rappresenta di seguito la macro struttura dell’Ente, adottata con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 79, 164 e 7 rispettivamente del 22/07/2021, 31/12/2021 e 27/01/2022:



Richiamati i precedenti Piani approvati con delibere di Giunta n. 131 del 05/10/2023 e n. 15 del 30/01/2024 e n. 116/2024 in base ai quali risultano ancora pendenti delle assunzioni ivi previste fra cui rispettivamente: l’assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale e n. 1 Istruttore quale categoria protetta ai sensi della L. 68/99 art. 1 (disabile), modificate secondo la presente programmazione;

Considerato che:

- sono pervenute delle nuove richieste da parte delle Responsabili di Area e sono state individuate dalla Giunta Comunale le seguenti esigenze afferenti al personale:
- **Area Polizia Locale**, trasformazione della figura prevista nei precedenti programmi triennali del Fabbisogno del personale di Agente di Polizia Locale in Ispettore di Polizia Locale, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- **Area Tecnica** :
 1. ai sensi del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, assunzione di n. 1 Figura Specializzata di supporto nell'ambito dei progetti perseguiti dall'Ente nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, assunta mediante l'espletamento di una procedura ex art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000. In specie, trattandosi di una figura di supporto ai progetti, tale assunzione verrà sostenuta con risorse di bilancio dell'Ente. Come chiarito da MEF n. 4 del 18 gennaio, la figura individuata sarà destinata esclusivamente allo svolgimento di attività specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti. Rientrano le spese per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR, fra cui Progettazioni, direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria, Collaudo tecnico-amministrativo, Incarichi per indagini geologiche e sismiche, Incarichi in commissioni giudicatrici;
 2. **Servizio sismica**, cessione della capacità assunzionale all'Unione Savena Idice per il servizio associato di sismica, come da informativa di giunta del 12/12/2024;

DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 1 SETTEMBRE 2024 E AL TERMINE DEL TRIENNIO 2024-2026 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ex Cat	Profilo	Dip. al 16.12.2024	Residuo anni Precedenti	Cessazioni previste realizzate non ancora coperte	Assunzioni previste nel triennio			Totale a fine triennio	Importo Tabellare base per 13 mensilità
					2024	2025	2026		
D	Funzionari tecnici (compreso Funzionario funzione associata sismica)	6				-1 1		6	205.924,50
	Funzionari amministrativi (compreso profilo professionale culturale)	17				2		19	652.094,25
	Funzionari Assistenti Sociali	2						2	68.641,50
	Funzionari - Ispettori di polizia locale (compreso il Comandante)	5						5	171.603,75
	Funzionario Ispettore di Polizia (art. 110)	-				1		1	34.320,75
D3	Funzionario Coordinatore Contabile (di cui 2 come art. 110 D. Lgs. 165/2001 presso altri Enti)	3						3	117.109,74
C	Istruttore tecnico	5				-1		4	127.124,80
	Istruttore informatico	1						1	31.781,20
	Istruttore amministrativo	34				2		36	1.144.123,20
	Istruttore amministrativo part-time 83,33%	2						2	52.966,55
	Istruttore amministrativo part-time 50%	1						1	15.890,60
	Istruttore - Educatore scolastico	3						3	95.343,60
	Istruttore - Educatore scolastico part-time 83,33%	1						1	26.483,27

	Istruttore - Educatore scolastico part-time 88,57%	1						1	28.148,61
	Istruttore - Agenti di polizia locale	8						8	254.249,60
	Disabili (obbligo di Legge) Già conteggiati nelle Aree di cui sopra	5			1			6	31.781,20 (costo delle sole nuove assunzioni)
	Istruttore Tecnico (ex Capo operaio)	2						2	63.562,40
B1 B3	Operatore esperto manutentore	7						7	199.419,78
	Operaio manutentore Ex B3	1						1	29.538,47
	Operatore esperto assegnato ad attività d'ufficio	7				-1		6	170.931,24
	Categoria protetta (obbligo di legge)	1						1	28.488,54
TOTALI		107	-	-	1	4	-	111	3.549.527,55

NUOVE AREE	COSTO DI CIASCUNA CATEGORIA	CON TREDICESIMA	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE	ALTRI ONERI A CARICO ENTE	TOTALE
Funzionari Ex D3	26.553,72	28.766,53	7.674,91	3.529,76	39.036,58
Funzionari ed EQ	23.212,35	25.146,71	6.709,13	2.192,47	34.320,75
Istruttori	21.392,87	23.175,61	6.183,26	2.020,29	31.781,20
Operatori esperti	19.034,51	20.620,72	5.501,61	1.795,60	28.488,54
Operatori Ex B3	20.072,88	21.745,62	5.801,73	1.795,60	29.538,47
Operatori Ex A	18.044,37	19.548,10	5.215,43		24.763,53

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (P.T.F.P.) e AGGIORNAMENTO al 16/12/2024
COMUNE DI CASTENASO

RESIDUO DAI PRECEDENTI PIANI APPROVATI

Profilo	EX Cat	AREA						TOTALE POSTI da coprire	Assunti	Da assumere	Modalità	Motivazione
		Innovazione e servizi al cittadino	Tecnica e Patrimonio	Servizi alla comunità	Bilancio, Controllo di Gestione e Tributi	Polizia Locale	Sviluppo organizzativo e risorse umane					
Istruttore di polizia municipale (agente)	E+					+		+	-	+	concorso, scorrimento graduatoria, mobilità fra enti	Nuovo posto per esigenze del servizio, già programmato e imputato nel piano 2023/2025 n. 131/2023
Istruttore (Disabile)	C	1								1	Concorso, scorrimento graduatoria, mobilità	Obbligo di legge
Totale per Area						+				1		

PREVISIONE CON QUESTO PIANO 2024

Profilo	EX Cat	AREA						TOTALE POSTI da coprire	Assunti	Da assumere	Modalità	Importo relativo nuove assunzioni non rientranti nel co. 557 art. 1 L. 196/2000 anno 2022	Motivazione
		Innovazione e servizi al cittadino	Tecnica e Patrimonio	Servizi alla comunità	Bilancio, Controllo di Gestione e Tributi	Polizia Locale	Sviluppo organizzativo e risorse umane						
Funzionario di supporto al PNRR o	D1		1					1	-	1	Assunzione ex art. 110 comma 2 del TUEL	€ 34.320,75 (assunzione effettuata in base alla ai sensi del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, effettuata in deroga ai limiti della capacità assunzionale)	Trattasi di una nuova figura, per esigenze di servizio
Funzionario Tecnico	D1									-	concorso, scorrimento	€ 34.320,75	Cessione figurativa capacità assunzionale all'Unione Savena Idice per il servizio simica

sismica											graduatoria, mobilità fra enti		
Funzionario Ispettore di Polizia Locale	D1					1		1	-	1	concorso, scorrimento graduatoria, mobilità fra enti, conferimento incarico ex art. 110 TUEL	€ 2.539,55	Questa figura è in sostituzione dell'agente di Polizia Locale previsto nei precedenti piani
Totale per Area				1	1	1		3	-	3	Totale >>>	€ 36.860,30	

Importo relativo nuove assunzioni non rientranti nel co. 557 art. 1 L. 196/2000 anno 2024: €36.860,30

CALCOLO DELLA SPESA DI PERSONALE ai sensi dell'art. 1, co 557 L. 296/2006			
Descrizione	Media 2011-2013	Consuntivo 2023	Previsione 2024
	3.773.324,46		
Spese macroaggregato 101		3.841.445,76	4.289.934,13
Spese macroaggregato 102		232.287,87	265.408,00
Spese macroaggregato 103		82.917,76	86.300,00
Convenzione ASP – Distretto Pianura Est – Unione Reno Galliera		88.006,56	94.184,42
Totale spese di personale (A)		4.244.657,95	4.735.826,55
(-) Componenti escluse (B e C)		-1.105.435,98	-1.214.767,24
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)		3.139.221,97	3.521.059,31
Limite ex art. 1 c. 557-quater L. 296/2006 (D) (media triennio 2011-2013)	3.773.324,46	3.773.324,46	3.773.324,46
DIFFERENZA		-634.102,49	-252.265,15

SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	
SPESA ASSUNZIONI FLESSIBILI - ART. 9 CO 28 D.L. 78/2010 e succ. mod. (*)	
Descrizione	Importo
TETTO DI SPESA DI PERSONALE ANNO 2009	137.492,39
Spesa presunta anno 2024	104.760,53
Convenzione ASP – Distretto Pianura Est – Unione Reno Galliera	24.060,10
Disponibilità residua	€ 8.671,76

(*) le limitazioni previste dall'art. 9 non si applicano ai Comuni colpiti dal sisma del 20 e 29 maggio 2012, a decorrere dall'anno 2013 e per tutto il periodo dello stato di emergenza. L'art. 2 bis comma 43 della Legge 4.12.2017 n. 172, ha prorogato lo stato di emergenza dal 2 gennaio 2019 sino al 31.12.2020. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni del co 28 le spese sostenute per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 co 1 TUEL.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)				
1 - DETERMINAZIONE FASCIA DEMOGRAFICA ART. 3	POPOLAZIONE	FASCIA		
	16101	f		
2 - DEFINIZIONE VALORI FINANZIARI ART. 2	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023		3.910.403,45	
	ENTRATE RENDICONTO 2021		14.667.843,88	15.874.642,91
	ENTRATE RENDICONTO 2022		16.084.160,32	
	ENTRATE RENDICONTO 2023		16.871.924,52	
	FCDE CONSUNTIVO 2023		774.098,07	
ENTRATE NETTO FCDE		15.100.544,84		
3 - INDIVIDUAZIONE VALORE SOGLIA DELL'ENTE ART. 1	25,90%			
4 - CONFRONTO CON LE TABELLE DI RIFERIMENTO ART.4 E ART. 6	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%	
5 – MARGINE ASSUNZIONALE	15.100.544,84	27,00%	4.077.147,11	

166.743,66		
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)		
6 – VERIFICA INCREMENTO PROGRESSIVO TAB. 2	INCREMENTO MASSIMO TEORICO – TAB. 2 (a)	166.743,66
	Incremento entro i valori tab. 2 – 22% spese di personale rendiconto 2018	714.298,49
	Turn over residuo applicabile	-
	Incremento tab. 2	714.298,49
	Incremento massimo effettivo da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato	166.743,66

PIANO DEI PENSIONAMENTI

Per gli anni 2025 e 2026 si prevedono i sotto elencati pensionamenti:

N.	DIPENDENTE	data nascita	NOTE PENSIONE PRESUNTA
1	Z.P.	12/06/1958	Presumibilmente entro il 12/06/2025
2	R.R.	23/09/1961	Presumibilmente entro il 30/11/2026

SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	
Descrizione	Importo
Spesa presunta anno 2025 per sostituzioni a tempo determinato e pieno di n. 4 istruttori amministrativi di cui 2 per sei mesi; Assunzione art. ex 110 c.1	69.444,00 (senza nido e senza Reno Galliera)

Sulla base delle conoscenze attuali, non si prevedono ulteriori coperture rispetto al presente piano, per le annualità 2024/2026.

Infine, si dà atto che il Servizio Personale è autorizzato, su richiesta formale dell’organo di vertice dell'Ente, a ripristinare le condizioni quali-quantitative dell'organico precedente a cessazioni intervenute e non programmate nel presente documento. Le modalità di reclutamento, in tale circostanza, saranno individuate in modo da realizzare il rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale e a garanzia del principio di economicità procedurale. Sarà cura del Servizio Personale verificare preventivamente la permanenza delle condizioni relative alla capacità assunzionale dell'Ente. Sono, inoltre, fatte salve le procedure di cui all'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 atte fronteggiare i bisogni emergenti e temporanei dell'Ente ovvero l'istituto del comando temporaneo di personale di altre amministrazioni.



Città di Castenaso

Proposta N. 2024 / 4246

U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - SEZIONE 3 - PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE

PARERE TECNICO

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 18/12/2024

IL DIRIGENTE
CHIARINI MARIA OTTAVIA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Firmato digitalmente da:

**CHIARINI
MARIA OTTAVIA**

il: 18/12/2024

alle: 15:04:32



Città di Castenaso

*AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE
E TRIBUTI*

U.O. Ragioneria - Bilancio

Proposta N. 4246 / 2024

U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - SEZIONE 3 - PROGRAMMA TRIENNALE
FABBISOGNO DI PERSONALE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs 267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità contabile relativamente alla Proposta N. 4246 / 2024 .

Lì, 20/12/2024

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

BONORI MONICA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Firmato digitalmente da:

BONORI

MONICA

il: 20/12/2024

alle: 13:54:30



Città di Castenaso

*AREA AFFARI GENERALI
Segreteria Generale*

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 163 del 19/12/2024

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - SEZIONE 3 - PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE.

Si dichiara che a norma del comma 3, art. 134 D.Lgs. 267 del 18/08/2000, la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni a partire dal 10/01/2025 data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 27/01/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
CARINI CLAUDIA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Firmato digitalmente da:

**CARINI
CLAUDIA**

il: 27/01/2025

alle: 14:11:25



Città di Castenaso

Area Affari Generali
Segreteria Generale

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 163 del 19/12/2024

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 - SEZIONE 3 - PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 10/01/2025 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 27/01/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
CARINI CLAUDIA

(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)
Firmato digitalmente da:

CARINI
CLAUDIA

il: 27/01/2025
alle: 14:11:26