



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 15 del 30/01/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** addì **TRENTA** del mese di **GENNAIO** alle ore **12:30** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa e dallo Statuto Comunale, sono stati convocati a seduta i componenti della 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	Presente
SCALAMBRA ELISABETTA	Assessore	Presente
SAPIENZA LAURIANA	Assessore	Presente
GRANDI STEFANO	Assessore	Presente

Presenti: n. 5

Assenti: n. 0

Assiste il Segretario Comunale DOTT.SSA RISTAURI LETIZIA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO , il Sig. GUBELLINI CARLO e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la presente seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- 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 Dlgs. n. 267/2000 e art. 10 del Dlgs. n. 118/2011*);
- il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026 - Assegnazione risorse finanziarie approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 20.12.2023

PREMESSO che:

- l'art. 6 comma 1 del DL n. 80/2021 prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 6 del DL n. 80/2021, il PIAO definisce:
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del DLgs. n. 150/2009;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
 - h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al DLgs. n. 150/2009, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del DLgs. n. 198/2009 (*carte dei servizi*);
- il comma 6 del citato articolo 6 del DL n. 80/2021 stabilisce che con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sia adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle Amministrazioni;

- il decreto di cui al punto precedente, emanato il 30.06.2022, disciplina la composizione del PIAO, disponendone l'articolazione in n. 3 Sezioni (*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sezione Organizzazione e Capitale umano, Sezione Monitoraggio*) a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale e precisamente:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

sottosezione di programmazione - Performance

sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

DATO ATTO che la Sezione 1 "*Scheda anagrafica dell'Amministrazione*" contiene i dati identificativi del Comune mentre la Sezione 2 "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*" risulta così composta:

- la sottosezione di programmazione "*Valore Pubblico*" riporta in sintesi la programmazione dell'Ente, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, le azioni finalizzate alla realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- la sottosezione di programmazione "*Performance*" deve essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del Dlgs. n. 150/2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione. Costituisce, pertanto, riferimento fondamentale per l'attività di controllo rivolta a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi per la valutazione dei Responsabili di Area e del personale, anche in ossequio al Sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale. Inoltre, recepisce la normativa in materia di anticorruzione, in quanto, al suo interno reca l'obiettivo trasversale, valido anche ai fini della valutazione della performance, collegato alla sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*". Infine, la presente sottosezione contiene gli obiettivi gestionali in tema di pari opportunità, in collegamento ai contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive ivi rappresentato e introdotto dal Dlgs n. 198/2006 e s.m.i. c.d., secondo cui "*le amministrazioni dello Stato, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, 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*";
- la sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" 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 ai fenomeni corruttivi e la massima trasparenza dell'azione amministrativa, in ottemperanza ai principi contenuti nella Legge. n. 190/2012 e ssmii"" ed è aggiornata alla luce del PNA 2022; Si evidenzia che si è provveduto a garantire la sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della performance, mediante la proposta di un obiettivo gestionale specifico trasversale a tutte le Aree organizzative, per la mappatura di processi relativi alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi. Infine, come richiesto dall'ANAC, è stata posta particolare attenzione ai controlli relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR, prevedendo, in particolare, sotto il profilo del controllo sulla performance, che nel PIAO Sezione Performance 24/26 per ogni progetto PNRR oggetto di finanziamento sia realizzata un'apposita scheda - obiettivo recante come indicatori di risultato, i target, i traguardi intermedi e finali previsti nei bandi e documenti correlati oltre a

eventuali altri parametri per controlli interni. Nel corso della gestione, vengono prodotti report, indirizzati agli organi direzionali, al fine di monitorare il grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR. Mentre sotto il profilo del controllo successivo di regolarità amministrativa, in ottemperanza dell'art. 6 del vigente Regolamento comunale dei Controlli Interni, come modificato da ultimo con deliberazione consiliare n. 85/2022, sono soggetti a controllo (*in termini di rispetto delle norme di legge e regolamentari, correttezza e regolarità delle procedure, correttezza formale nella redazione dell'atto, rispetto dei tempi dei procedimenti*) **tutti gli affidamenti dei contratti pubblici finanziati con risorse PNRR** (ivi inclusi tutti gli atti afferenti al procedimento), con particolare riguardo all'osservanza della normativa di cui al DL n. 77/2021 convertito dalla Legge n. 108/2021 e al DL n. 76/2020, convertito dalla Legge n. 120/2020 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO altresì che la Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale Umano*" del PIAO risulta così composta:

- la sottosezione di programmazione "*Struttura Organizzativa*" riporta informazioni relative al contesto interno, con particolare riguardo all'organigramma e alle risorse umane;
- la sottosezione di programmazione "*Organizzazione del lavoro agile*" riporta i contenuti del POLA e il suo disciplinare, allineati alle indicazioni della Legge n. 81/2017 e del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.
- la sottosezione di programmazione "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" riporta l'apposita programmazione triennale 2024/2026 in coerenza con il quadro delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, come approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 68/2023 in ossequio al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 25.07.2023; la presente sottosezione contiene anche il Piano di formazione del personale;

PRESO ATTO che la Sezione 4 "*Monitoraggio*" reca gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle Sezioni precedenti;

RILEVATO che in ossequio al Dpr n. 81/2022 sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO e quindi soppressi come autonomi adempimenti i seguenti Piani:

- ➔ Piano dei fabbisogni di personale, di cui agli artt. Art. 6 e 6-ter del Dlgs.n. 165/2001;
- ➔ Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis comma 2 del Dlgs. n. 165/2001;
- ➔ Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'art. 2 comma 594 lett. a) della Legge n. 244/2007;
- ➔ Piano della performance, di cui all'art. 10 del Dlgs. n. 150/2009;
- ➔ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge n. 190/2012, da aggiornare sulla base del nuovo Piano approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023;
- ➔ Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 comma 1 della Legge n. 124/2015, disciplinato nel nuovo CCNL 2019-2021 agli artt. 63 e ss;
- ➔ Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48 comma 1 del Dlgs. n. 198/2006.

ATTESO che il PIAO, sottoposto ad approvazione, è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione SeS 2024 e SeO 2024/2026 e con il Bilancio finanziario di previsione 2024-2026;

CONSIDERATO che:

- ai sensi dell'art. 6 comma 1 del DL n. 80/2021, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ai sensi dell'art. 8 comma 2 del Decreto 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;

- il Ministro dell'Interno, con proprio decreto del 22.12.2023, ha disposto il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli Enti Locali al 15 marzo 2024;

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 approvare, il Piano integrato di attività e organizzazione (*PIAO*) 2024-2026, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale e articolato nelle seguenti Sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

sottosezione di programmazione - Performance

sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

- 2) Di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del DL n. 80/2021 e di pubblicarlo nel sito internet istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- 3) Successivamente, con votazione unanime, si rende il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione di Giunta Comunale N. 15 del 30/01/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art.21 D.Lgs n.82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
GUBELLINI CARLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA RISTAURI LETIZIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

ELENCO DOCUMENTAZIONE CONTABILE DELLE SPESE SOSTENUTE - ANNO 2023

Categoria di spesa(utilizzare le voci indicate nel Bilancio Preventivo/Consuntivo della domanda di contributo)	Descrizione del bene e tipologia di affidamento	Tipologia del documento ed indicazione della sede dove è conservato in originale	Fornitore	Nr.	Data	Importo (IVA inclusa, se non recuperabile)
Spese Gadget	Realizzazione n° 100 borracce 500ml in alluminio con tappo con moschettone con logo Green Sport event e n°50 chiavette usb 2 gb con logo Green Sport event.	Fattura elettronica split payment. Originale archiviato nel gestionale CONTABILITA'. Atto di Liquidazione 550/2023	PREMIATO STABILIMENT O TIPOGRAFICO DEI COMUNI - Soc. Coop.	721/E	24/05/2023	€ 821,50 (IVA INCLUSA)

Spese biglietti aerei Rethymno	Spese biglietti aereo Ryanair trasferta a Rethymno (Creta) 11/14 maggio 2023. Partecipanti: Tordelli, Sagani, Rispoli.	Moduli richiesta pagamento tramite cassa economale. Stampate acquisto biglietti aerei.	RYANAIR	Stampate biglietti aerei	09/03/2023	€ 390,97 (IVA INCLUSA)
Spese alloggio Rethymno	Spese alloggio Hotel Brascos - Trasferta a Rethymno (Creta) 11/14 maggio 2023. Partecipanti: Tordelli, Sagani, Rispoli.	Modulo richiesta pagamento tramite cassa economale. Fattura Brascos Group	BERETIS EFSTRATIOS& SIA- BRASCOS HOTEL	Fattura cartacea N. 628	15/05/2023	€ 454,50 (IVA INCLUSA)
Spese vitto Delegazione Castenaso	Spese vitto Trasferta a Rethymno (Creta) 11/14 maggio 2023. Partecipanti: Tordelli, Sagani, Rispoli.	Modulo richiesta pagamento tramite cassa economale. Stampate scontrini	VARI	Scontrini	11/14 Maggio 2023	€ 224,50 (IVA INCLUSA)

Spese aereo – Delegazione Rethymno - Professore Pagkalos + alunni Kapelonis Michaela e Kyriakos Kapelonis	Spese biglietti aereo Aegean Airlines. Trasferta a Castenaso delegazione di Rethymno (Creta) 19/22 novembre 2023. Partecipanti: Kapelonis Michaela e Kyriakos e Pagkalos .	Modulo richiesta pagamento tramite cassa economale. Stampata fattura	Aegean Airlines	Fattura cartacea N. 3901206639661	03/11/2023	€ 930,00 (IVA INCLUSA)
Spese alloggio Hotel Living Palace – Professore Pangalos + alunni Kapelonis	Spese alloggio Trasferta a Castenaso 19/22 Novembre 2023. Partecipanti: Kapelonis Michaela e Kyriakos e	Modulo richiesta pagamento tramite cassa economale. Stampata distinta + scontrini	Hotel Living Palace (Bologna)	Scontrini 1616- 0039+0041	12/12/2023	€ 450,00 (IVA INCLUSA)

	Pagkalos.					
Spese vitto Delegazione Rethymno	Spese vitto Trasferta a Castenaso 19/22 Novembre 2023.	Modulo richiesta pagamento tramite cassa economale. Stampata distinta + scontrini	Hotel Living Palace (Bologna) + VARI	Scontrini 1616- 0039+0040+42 Scontrini dal 19 al 20 Novembre	19 al 20 Novembre 2023	€ 354,99 (IVA INCLUSA)
Spese Banner	Spese Banner Monofacciale con logo “GREEN SPORT EVENT”	Fattura elettronica split payment. Originale archiviato nel gestionale CONTABILITA'.	Color Dimension	599	30/11/2023	€ 170,80 (IVA INCLUSA)
	Spesa Catering	Modulo richiesta	PASTICCERIA	Scontrino 1947-	22/11/2023	€ 170,80 (IVA

Spesa Catering conclusione progetto GREEN SPORT EVENT	conclusione progetto GREEN SPORT EVENT	pagamento tramite cassa economale. Stampata distinta + scontrini	DINO PANIFICIO GAZZETTI	58. Scontrino 60-17.		INCLUSA)

Costi per coordinamento, organizzazione e animazione evento Plogging Castenaso.	Preventivo Protocollato con PG 23831/2023 dell'Ente. Originale conservato U.O. Bandi e Best Practice Nota contabile presentata dalla Sig. ra Evrydiki Sagani e protocollata con PG 26864/2023 dell'Ente. Originale conservato U.O. Ragioneria e Bilancio.	Fattura elettronica split payment. Originale archiviato nel gestionale CONTABILITA'. Atto di Liquidazione	Sig.ra Evrydiki Sagani	Impegno Determina 616/2023. Liquidazione Nota 2	€ 500,00 (COMPENSIV A DI RITENUTA DI ACCONTO AL 20%)

TOTALE SPESE SOSTENUTE ANNUALITA' 2023	

Riportiamo nostra comunicazione (mail to: RelIntGab@regione.emilia-romagna.it) del 10 Gennaio 2023:

Il progetto "Green Sport Event" presentato dal Comune di Castenaso, come possibilità comunicata nella giornata di presentazione dell'Avviso , no prevede la divisione al 50% tra le due annualità.

Le spese preventivate nel nostro progetto sono infatti inferiori per l'annualità 2022 e superiori per l'annualità 2023.

Budget che per l'anno 2023 prevede importanti ed incerti costi di trasporto aereo e di vitto/alloggio.

Come da vostra Determinazione regionale 12785 del 04/07/2022 il contributo concesso di € 6.300,00 è stato distribuito al 50% tra le due annualità: (€ 3150) come impegno 2022 e (€ 3150) come impegno 2023.

La cifra di € 3.150,00 non consentirebbe lo svolgimento di tutte le attività previste per il 2023.

Per questo motivo la differenza tra importo previsto a budget e rendicontato per l'annualità 2022 è fondamentale che venga re-imputato per le attività da realizzare nel 2023.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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 nel 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. 5/2022 e prorogato con Decreto Sindacale n. 8/2022.

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":

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024/15 del 30/01/2024

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

STAFF DEL SINDACO

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 PTPCT, 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
- Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
proposta di deliberazione n. 224/15 del 30/11/2015
art. 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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
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, alla 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**.



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:

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

- 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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

La valutazione del rischio si articola in tre fasi. **PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024**

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 utilizzate 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).

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	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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 complementarità 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. 14/2014, 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.

PA
GA
30
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'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 capiparte.

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”.

PA
GE
30

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.

**PA
GE
30**

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.

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
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	
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI
DESCRIZIONE PROCESSO	Assegnazione in gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, nella disponibilità del Comune, tramite avviso pubblico e selezione dei concorrenti s base di specifici criteri di valutazione predeterminati approvati nella procedura ad evidenza pubblica dal RUP

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
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa d'ufficio Rif. Art. 13 della L.R. 8/2017, NORME PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE e art. 6, comma 2, del D.Lgs 38/2021	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI	Il processo riguarda l'affidamento in gestione non esclusiva delle palestre scolastiche appartenenti al patrimonio comunale ad associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso"; di norma di durata quinquennale	pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modulistica e schema di convenzione per l'affidamento in gestione di ciascuna palestra scolastica	Entro 31 luglio	DIRIGENTE
				Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento Istruttoria – analisi domande ed eventuale costituzione di commissione di valutazione, nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra, con eventuali richieste integrazioni documentali se necessarie; infine determinazione di affidamento gestione	Entro 31 agosto	DIRIGENTE
				Comunicazione dell'avvenuta concessione al soggetto interessato e sottoscrizione convenzione per ciascuna palestra assegnata in gestione per un quinquennio (stagioni sportive)	Immediatamente a seguire	DIRIGENTE
				Resoconto annuale e rendiconto economico delle attività svolte dal gestore, nonché presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, valide ai fini fiscali, relative alle rette introitate dagli altri utilizzatori della palestra.	Entro 30 giugno di ogni anno	FUNZIONARIO

OUTPUT (ATTO)

ATTO DI
CONCESSIONE/
AFFIDAMENTO
GESTIONE
PALESTRE IN
ORARIO
EXTRASCOLAST
ICO

PROCESSO	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI																
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										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di pag)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di pag)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ				VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO					
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	Struttura, Processo	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine				
pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modalità e schema di convenzione per l'affidamento in gestione di ciascuna palestra scolastica	DIRIGENTE	Mancanza di trasparenza		2	5	3	3	1	1	1	1	4	4,9	MEDIO	Trasparenza	Publicare con congruo anticipo l'avviso pubblico su tutti i canali istituzionali al fine di mettere tutte le associazioni sportive/enti di promozione sportiva del territorio a conoscenza della proposta e offrire loro la possibilità di partecipare	efficace impiego canali comunicativi
		Scarsa pubblicizzazione del bando															
Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento istruttoria – analisi domande ed eventuale costituzione di commissione di valutazione, nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra, con eventuali richieste integrazioni documentali se necessarie, infine determinazione di affidamento gestione	DIRIGENTE	Scarsa responsabilizzazione interna		2	5	1	3	5	1	1	1	4	5,6	MEDIO	Controllo	Organizzazione di questa fase: come lavoro di gruppo al fine di garantire il confronto finalizzato a un controllo della corretta applicazione e interpretazione delle norme	organizzazione in equipe della fase istruttoria; serietà, responsabilità e competenza professionale nelle modalità applicative del bando
		Non accuratezza controlli e corretta applicazione di norme e regolamenti															
Comunicazione dell'avvenuta concessione ai soggetti interessati (e ad eventuali partecipanti non affidatari), esame eventuali ricorsi, e sottoscrizione convenzione per ciascuna palestra assegnata in gestione per un quinquennio (stagioni sportive)	DIRIGENTE	Scarsa responsabilizzazione interna		1	5	1	5	1	1	1	1	3	3,9	MEDIO	Controllo	Riferimento alla commissione tecnica per l'esame di eventuali ricorsi. Riferimento all'Ufficio Legale/Contratti per stesura definitiva delle Convenzioni per la sottoscrizione con le associazioni sportive risultate affidatarie della gestione.	Tempestivo invio comunicazioni ad associazioni affidatarie e ai partecipanti non affidatari. Efficace impiego commissione tecnica in caso di ricorsi. Collaborazione con Ufficio Legale/Contratti.
		Mancato rispetto dei termini del procedimento															
Resoconto annuale e rendiconto economico delle attività svolte dal gestore, nonché presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, valide ai fini fiscali, relative alle rette introitate dagli altri utilizzatori della palestra.	FUNZIONARIO	Scarsa responsabilizzazione interna		2	2	1	5	1	1	1	1	4	3,85	MEDIO	Controllo	Richiesta annuale ai gestori delle palestre, da parte dell'ufficio preposto, della documentazione (rendiconto, copie ricevute pagamento utilizzatori palestre, ecc.) prevista nel bando.	Analisi e verifica dei dati di rendiconto, richiesta eventuali integrazioni o chiarimenti. In caso di inadempienze rispetto a quanto previsto dalle Convenzioni, in base alla gravità, possibile risoluzione anticipata della concessione da parte dell'Ente.
		Mancate verifiche successive															

SETTORE		6 – SERVIZI ALLA PERSONA								
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 E RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI	pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modulistica e schema di convenzione per l'affidamento in gestione di ciascuna palestra scolastica	Carenza della trasparenza nelle procedure adottate	Mancanza di trasparenza	2,8	1,75	4,9	MEDIO	Trasparenza	
		Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento Istruttoria – analisi domande ed eventuale costituzione di commissione di valutazione, nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra, con eventuali richieste integrazioni documentali se necessarie; infine determinazione di affidamento gestione	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	3,2	1,75	5,6	MEDIO	Controllo	
		Comunicazione dell'avvenuta concessione al soggetto interessato e sottoscrizione convenzione per ciascuna palestra assegnata in gestione per un quinquennio (stagioni sportive)	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,6	1,5	3,9	MEDIO	Trasparenza	
		Resoconto annuale e rendiconto economico delle attività svolte dal gestore, nonché presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, valide ai fini fiscali, relative alle rette introitate dagli altri utilizzatori della palestra.	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,75	3,85	MEDIO	Controllo	

INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
<i>efficace impiego canali comunicativi</i>	n. canali impiegati/n. Canali utilizzabili	2/3 (facebook, sito e comunicazio ni alle via mail alle associazioni sportive del territorio)
<i>organizzazione in equipe della fase istruttoria</i>	definizione di gruppi con n. minimo collaboratori	> = 2
<i>Tempestive comunicazioni e sottoscrizione Convenzioni.</i>	n. convenzioni sottoscritte (pari al numero di palestre scolastiche affidate in gestione)	> = 3
<i>Controlli puntuali ed efficaci su tutti i gestori e loro documentazione prodotta</i>	N. controlli e solleciti	> = 3

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95

96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120

121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145

146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170

171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195

196
197
198
199
200

ELENCO EVENTI RISCHIOSI

Pagamenti somme non dovute

Mancato rispetto tempi pagamento.

Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico

Utilizzo improprio del contante

Omissione di verifiche

Disparità di trattamento

Discrezionalità nella valutazione

Mancata applicazione della sanzione

Inesatta o incompleta documentazione

Carenza dei controlli sul procedimento

Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento

Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica

Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente

Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato

Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori

Carenza della trasparenza nelle procedure adottate

Non corretta applicazione della normativa

Attribuzione discrezionale di posti in graduatorie

Disomogeneità nella valutazione delle richieste

Violazione normative generali e di settore

Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
Discrezionalità nella scelta dei candidati
Discrezionalità nella emissione di provvedimenti disciplinari
Disparità di trattamento tra le segnalazioni
Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego
Mancata esecuzione dei lavori non giustificata da parte dell'ufficio competente
Transazione non equa e/o conveniente per l'Ente
Assenza imparzialità nella scelta del professionista
Omesso recupero spese legali (spese generali)
Non corretta gestione delle attività delegate
Identificazione non corretta dell'idea progettuale
Attuazione non corretta degli interventi finanziati da parte dei Settori
Giustificativi di spesa non coerenti coi piani finanziari
Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni oggetto di avviso di selezione
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti

Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richiedente
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richiesta di riesame
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edilizi
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti presentati
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti

Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando
Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto
Violazione di norme in fase di formulazione delle controdeduzioni per favorire l'archiviazione
Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso
Violazione normative generali e di settore
Vizio di legittimità sulla proposta tecnica
Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo
Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e sui fondi a render conto
Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa
Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico
Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice
Mancata rotazione nella nomina dei collaudatori
Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte
Utilizzo improprio finanziamenti

Conflitto di interesse potenziale
Mancato avvio del procedimento
Errata stima indennità di esproprio
Errata valutazione e quantificazione del bene
Limitata standardizzazione dei processi
Limitata pubblicizzazione dei bandi
Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi
Mancato rispetto delle prescrizioni sulla viabilità
Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti
Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare
Nomina Commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti
Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa
Pubblicazione di dati incompleti e ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e delle prestazioni di servizi
Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria
Mancato rispetto normative generali
Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche
Mancato possesso dei requisiti
Assegnazione di benefici economici non dovuti
Mancata vigilanza su esecuzione opere urbanizzazione
Mancanza dei controlli nella fase di applicazione di rateizzazioni di pagamenti

[illegible]

NOTE

L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo processo.

L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fasi di procedimenti nella PA

Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizzare

Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso con riferimento all'attività del processo

previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di concorso)

inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti
uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi
rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

[illegible]

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

arenza

amentazione

Utilizzazione e partecipazione

Alazione e protezione – Whistleblowing

azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari									
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

opzione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a

mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti

zione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta

ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le orie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e lazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione ibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.	
azione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o ve interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su ne e sugli scostamenti.	
edere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta so dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in olare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di zzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento linare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della mance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o unque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai l conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di ni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla pensione di trattamenti accessori collegati).	
mento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività nministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	
ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.	
ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	
torie	

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Indici di valutazione della probabilità	
Discrezionalità Il processo è discrezionale ?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Direzioni (interne alla società) interne in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola direzione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 direzioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 direzioni	5
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamento ridotti)?	
No	1
Sì	5

Indici di valutazione dell'impatto	
Impatto Organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola Direzione competente a svolgere il processo nell'ambito della Società quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
Fino circa il 20%	1
Fino circa il 40%	2
Fino circa il 60%	3
Fino circa il 80%	4
Fino circa il 100%	5
Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5
Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale	5
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di funzionario	2
A livello di Responsabile di Area (quadro)	3
A livello di Dirigente	4
A livello Alta Direzione	5

ASCURABILE		PROBABILITA'	5	10	15	20	25
			4	8	12	16	20
EVANTE			3	6	9	12	15
TICO			2	4	6	8	10
			1	2	3	4	5
IMPATTO							

[illegible]

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

PROCESSO	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;
MAPPATURA DEI PROCESSI	la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati . raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:
AREA DI RISCHIO	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.
EVENTO RISCHIOSO	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. fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili: eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo

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>
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da Pianificazione urbanistica - CONSIGLIO DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc
Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica
dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)
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
Gestione segnalazioni
Manutenzione aree verdi in economia diretta
Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali
Manutenzione Strade in economia diretta
Allestimento Sagre e feste
Autorizzazione abbattimento e potatura alberature
Monitoraggio giochi per uso pubblico

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO	
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI	
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
PROCESSO	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche	
DESCRIZIONE PROCESSO	Rilascio dell'autorizzazione allo scarico acque domestiche o assimilate in aree non servite dalla pubblica fognatura – D. Lgs 152 2006	

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa su istanza di parte	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche	Rilascio dell'autorizzazione allo scarico acque domestiche o assimilate in aree non servite dalla pubblica fognatura – D. Lgs 152 2006	Avvio del Procedimento
				Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici
				Verifica pagamento diritti d'istruttoria
				Provvedimento finale

destinatario

TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Rilascio provvedimento finale
	FUNZIONARIO	
	FUNZIONARIO	
	DIRETTORE	

Scheda valutazione e trattamento rischio

PROCESSO	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi																	
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																	
SETTORE	11 – AMBIENTE																	
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI																	
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PONDERAZIONE 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									
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO					
Avvio del Procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli	
Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	5	5	3	1	1	5	1	1	7,2	RILEVANTE	Formazione	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	n. corsi di formazione/anno	
Verifica pagamento diritti d'istruttoria	FUNZIONARIO	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	3	1	1	5	4	3	5,2	RILEVANTE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli	
Provvedimento finale	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	4	5	3	3	1	1	1	1	2	4	MEDIO	Regolamentazione	Predisposizione elenchi di controllo	Predisposizione database informatico	

Settore	
Obiettivo gestionale	
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi : Il processo è relativo alla comunicazione che l'ente rivolge ai cittadini in merito alle attività istituzionali e per soddisfare le richieste da parte di tutti i portatori di interesse	Misura 1
	Misura 2
	Misura 3
Linea di programma	
Outcome	
Obiettivo strategico	
Obiettivo operativo	
Missione	
Programma	
Assessore	
Responsabile settore	
Priorità/Peso percentuale	
Durata (triennio 2021-2023)	
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2020	Target previsto 2021	Target raggiunto al 30/06/2021	Target finale 2021
Indicatore misura 1						
Indicatore misura 2						
Indicatore misura 3						

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024	SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Risultati al 30/6/2021	
Risultati al 31/12/2021	
Note e segnalazioni	

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

SETTORE		AREA TECNICA E PATRIMONIO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche	Avvio del Procedimento	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	0,75	1,65
		Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3,6	2	7,2
		Verifica pagamento diritti d'istruttoria	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1,6	3,25	5,2
		Provvedimento finale	Mancato rispetto dei termini del	Scarsa responsabilizzazione interna	3,2	1,25	4

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
TRASCURABILE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	1	n. controlli		
RILEVANTE	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	4	<i>n. corsi di formazione/anno</i>		
RILEVANTE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	2	n. controlli		
MEDIO	Predisposizione elenchi di controllo	3	<i>Predisposizione database informatico</i>		

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172

182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200

ELENCO EVENTI RISCHIOSI

Pagamenti somme non dovute

Mancato rispetto tempi pagamento.

Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico

Utilizzo improprio del contante

Omissione di verifiche

Disparità di trattamento

Discrezionalità nella valutazione

Mancata applicazione della sanzione

Inesatta o incompleta documentazione

Carenza dei controlli sul procedimento

Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento

Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica

Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente

Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato

Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori

Carenza della trasparenza nelle procedure adottate

Non corretta applicazione della normativa

Attribuzione discrezionale di posti in graduatorie

Disomogeneità nella valutazione delle richieste

Violazione normative generali e di settore

Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione

Discrezionalità nella scelta dei candidati

Discrezionalità nella emissione di provvedimenti disciplinari

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni oggetto di avviso di selezione
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richiedente

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti presentati
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.

[illegible]

NOTE

L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo processo.

L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fasi di procedimenti nella PA

Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizzare

Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso con riferimento all'attività del processo

previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di concorso)

inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti

uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi

rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA

Mancanza di trasparenza

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Scarsa responsabilizzazione interna

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

inadeguata diffusione della cultura della legalità

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

arenza

amentazione

Utilizzazione e partecipazione

Alazione e protezione – Whistleblowing

[illegible]

opzione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a

mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti

zione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta

ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le
orie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e
lazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione
bili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.

azione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o
ve interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su
ne e sugli scostamenti.

edere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta
so dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in
olare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di
zzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui
state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento
linare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della
mance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o
unque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai
l conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di
ni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla
pensione di trattamenti accessori collegati).

mento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività
nministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.

ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in
da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

torie

i

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

SETTORI
1 – INNOVAZIONE DIGITALE
2 – RISORSE E CONTROLLI
3 – AFFARI GENERALI
4 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
5 – CULTURA
6 – SERVIZI ALLA PERSONA
7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
8 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
9 – TRIBUTI
10 – COMANDO POLIZIA LOCALE
11 – AMBIENTE

RUOLI SOGGETTI COINVOLTI
SINDACO
ASSESSORE
DIRIGENTE
AGENTE
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da ISPETTORE
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
FUNZIONARIO

RESPONSABILI
CHIARA BERGAMINI
MONICA BONORI
MARIA OTTAVIA CHIARINI
MONICA BONORI
MARTINA MASI
MARTINA MASI
SILVIA MALAGUTI
SILVIA MALAGUTI
BONORI MONICA
CRISTINA BIGNAMI
SILVIA MALAGUTI

Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità Il processo è discrezionale ?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5

Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Direzioni (interne alla società) interne in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola direzione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 direzioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 direzioni	5

Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamento ridotti)?	
No	1
Sì	5

Indici di valutazione dell'impatto

Impatto Organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola Direzione competente a svolgere il processo nell'ambito della Società quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
Fino circa il 20%	1
Fino circa il 40%	2
Fino circa il 60%	3
Fino circa il 80%	4
Fino circa il 100%	5

Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di funzionario	2
A livello di Responsabile di Area (quadro)	3
A livello di Dirigente	4
A livello Alta Direzione	5

TRASCURABILE

MEDIO

RILEVANTE

CRITICO

ASCURABILE EVANTE TICO		PROBABILITA'	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					

[illegible]

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

PROCESSO	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;
MAPPATURA DEI PROCESSI	la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati. raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:
AREA DI RISCHIO	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.
EVENTO RISCHIOSO	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. fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili: eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DI AREA	CHIARA BERGAMINI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile
	Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia
	Rilascio carta di identità elettronica
	Rilascio contrassegni invalidi
	Aggiornamento della pagina web dell'Ente con notizie e avvisi
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Nota spese servizi Cimiteriali
	Affidamento diretto di appalto di importo inferiore a € 140.000
	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 INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI
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	Acquisto di attrezzature hardware per uffici comunali

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Di ufficio	Acquisto di attrezzature hardware per uffici comunali	Procedimento di acquisto di beni durevoli strumentali per uffici comunali	rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali
				ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore
				redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa

io		
E A € 140.000,00		
ali		
TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
1 settimana lavorativa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ordine MEPA
<= 2 giorni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
1 giorno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

PROCESSO

AREA DI RISCHIO

AREA

RESPONSABILE DI AREA

ACQUISTO DI ATTREZZATURE HARDWARE PER UFFICI COMUNALI

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

BERGAMINI CHIARA

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE

SOGGETTO RESPONSABILE

EVENTI RISCHIOSI

FATTORI ABILITANTI

VALUTAZIONE PROBABILITÀ

VALUTAZIONE IMPATTO

RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO

PONDERAZIONE 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)

rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

inesatta o incompleta documentazione

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 personal computer

n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati

ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

mancata applicazione del principio di rotazione

Inadeguata diffusione della cultura della legalità

5

5

1

5

5

1

1

1

8,4

RILEVANTE

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento

n° incontri

redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

5

5

1

5

5

1

1

2

9,45

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	
Obiettivo gestionale	
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi : Il processo è relativo alla comunicazione che l'ente rivolge ai cittadini in merito alle attività istituzionali e per soddisfare le richieste da parte di tutti i portatori di interesse	Misura 1
	Misura 2
	Misura 3
Linea di programma	
Outcome	
Obiettivo strategico	
Obiettivo operativo	
Missione	
Programma	
Assessore	
Responsabile settore	
Priorità/Peso percentuale	
Durata (triennio 2021-2023)	
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2020	Target previsto 2021	Target raggiunto al 30/06/2021	Target finale 2021
Indicatore misura 1						
Indicatore misura 2						
Indicatore misura 3						

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista										
			Realizzata										
Attività per la misura 3	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024	SI/NO	Prevista										
			Realizzata										

Risultati al 30/6/2021	
Risultati al 31/12/2021	
Note e segnalazioni	

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACQUISTO DI ATTREZZATURE HARDWARE PER UFFICI COMUNALI	rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	8
		ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore	mancata applicazione del principio di rotazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	4,2	2	8,4
		redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4,2	2,25	9,45

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2024
RILEVANTE	corsi di formazione del personale su aspetti tecnici personal computer	MEDIA	formazione specifica	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1
RILEVANTE	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	MEDIA	NUMERO DI INCONTRI	n° incontri	1
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

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61

71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98

108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135

145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172

182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200

ELENCO EVENTI RISCHIOSI

Pagamenti somme non dovute

Mancato rispetto tempi pagamento.

Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico

Utilizzo improprio del contante

Omissione di verifiche

Disparità di trattamento

Discrezionalità nella valutazione

Mancata applicazione della sanzione

Inesatta o incompleta documentazione

Carenza dei controlli sul procedimento

Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento

Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica

Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente

Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato

Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori

Carenza della trasparenza nelle procedure adottate

Non corretta applicazione della normativa

Attribuzione discrezionale di posti in graduatorie

Disomogeneità nella valutazione delle richieste

Violazione normative generali e di settore

Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione

Discrezionalità nella scelta dei candidati

Discrezionalità nella emissione di provvedimenti disciplinari

Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione
Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni oggetto di avviso di selezione
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richiedente

Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti presentati
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.

Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto
Violazione di norme in fase di formulazione delle controdeduzioni per favorire l'archiviazione
Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso
Violazione normative generali e di settore
Vizio di legittimità sulla proposta tecnica
Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo
Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e sui fondi a render conto
Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa
Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico
Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice
Mancata rotazione nella nomina dei collaudatori
Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte
Utilizzo improprio finanziamenti
Conflitto di interesse potenziale
Mancato avvio del procedimento
Errata stima indennità di esproprio
Errata valutazione e quantificazione del bene
Limitata standardizzazione dei processi
Limitata pubblicizzazione dei bandi
Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi
Mancato rispetto delle prescrizioni sulla viabilità
Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti
Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare
Nomina Commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti
Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa
Pubblicazione di dati incompleti e ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e delle prestazioni di servizi
Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria

NOTE

L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo processo.

L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fasi di procedimenti nella PA

Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizzare

Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso con riferimento all'attività del processo

previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di concorso)

inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti

uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi

rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA

Mancanza di trasparenza

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Scarsa responsabilizzazione interna

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

inadeguata diffusione della cultura della legalità

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

arenza

amentazione

Utilizzazione e partecipazione

Alazione e protezione – Whistleblowing

[illegible]

opzione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a

mento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti

zione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta

ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le
orie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e
lazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione
bili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.

azione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o
ve interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su
ne e sugli scostamenti.

edere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta
so dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in
olare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di
zzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui
state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento
linare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della
mance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o
unque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai
l conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di
ni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla
pensione di trattamenti accessori collegati).

mento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività
nministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.

ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in
da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

torie

i

[illegible]

SETTORI
1 – AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
2 – RISORSE E CONTROLLI
3 – AFFARI GENERALI
4 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
5 – CULTURA
6 – SERVIZI ALLA PERSONA
7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
8 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
9 – TRIBUTI
10 – COMANDO POLIZIA LOCALE
INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

RUOLI SOGGETTI COINVOLTI
SINDACO
ASSESSORE
DIRIGENTE
AGENTE
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da ISPETTORE
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
FUNZIONARIO

RESPONSABILI
RISTAURI LETIZIA
SCARANO ROCCO
BACCILIERI DIEGO
PALLADINO FRANCESCO
SANTERAMO MARIA RITA
BUONAGURELLI ANNA
POLLACCI LAURA
CAZZOLA LORENZO
RISTAURI LETIZIA
MURRONE MAURIZIO
BERGAMINI CHIARA

Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità Il processo è discrezionale ?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5

Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Direzioni (interne alla società) interne in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola direzione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 direzioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 direzioni	5

Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

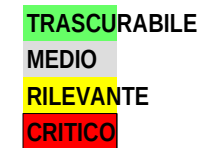
Indici di valutazione dell'impatto

Impatto Organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola Direzione competente a svolgere il processo nell'ambito della Società quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
Fino circa il 20%	1
Fino circa il 40%	2
Fino circa il 60%	3
Fino circa il 80%	4
Fino circa il 100%	5

Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di funzionario	2
A livello di Responsabile di Area (quadro)	3
A livello di Dirigente	4
A livello Alta Direzione	5



ASCURABILE EVANTE TICO		PROBABILITA'	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					

[illegible]

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

PROCESSO	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;
MAPPATURA DEI PROCESSI	la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati. raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:
AREA DI RISCHIO	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.
EVENTO RISCHIOSO	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. fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili: eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	area sviluppo organizzativo e affari generali
RESPONSABILE DEL SETTORE	Maria Ottavia Chiarini
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Area di rischio 1	provvedimento ampliativo della sfera giuridica degli interessati con rilevanza econo
	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	AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed imm
PROCESSO	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale
DESCRIZIONE PROCESSO	

RAPPRESENTAZIONI

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE
	Ufficio	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale	Su richiesta del dipendente, si avvia l'istruttoria concernente tale trasformazione, verific

ato per il destinatario

EL PROCESSO

ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Istruttoria	entro 30 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Trasformazione del contratto da Full time a part-time
		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
Provvedimento finale	entro 30 giorni	PROCEDIMENTO	

PROCESSO		Trasformazione contratto part-time														
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario														
SETTORE		3 – AFFARI GENERALI														
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI														
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO			Discrezionalità	Rilevanza esterna	Esposizione processo	Importo economico	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto sull'immagine e sull'economico					
Istruttoria	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	1	1	1	5	3	1	4,3	MEDIO	Controllo	
Provvedimento finale	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento														
			Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1	5	1	3	1	1	5	2	3	6,05	MEDIO	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	
		Non corretta applicazione della normativa														



Settore		
Obiettivo gestionale		
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi : Il processo è relativo alla comunicazione che l'ente rivolge ai cittadini in merito alle attività istituzionali e per soddisfare le richieste da parte di tutti i portatori di interesse	Misura 1	
	Misura 2	
	Misura 3	
Linea di programma		
Outcome		
Obiettivo strategico		
Obiettivo operativo		
Missione		
Programma		
Assessore		
Responsabile settore		
Priorità/Peso percentuale		
Durata		
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi		

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2020
Indicatore misura 1			
Indicatore misura 2			
Indicatore misura 3			

Attività		eseguita		G	F
Attività per la misura 1		SI/NO	Prevista		
			Realizzata		
Attività per la misura 2		SI/NO	Prevista		
			Realizzata		
Attività per la misura 3		SI/NO	Prevista		
			Realizzata		

Risultati al 30/6/2021	
Risultati al 31/12/2021	
Note e segnalazioni	

Percentuale di raggiungimento 2021

N	D

SETTORE		AREA AFFARI GENERALI		
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI		
MAPPATURA DEL PROCESSO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	trasformazione contratto part-time	Istruttoria	Assenza controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna
		provvedimento finale	Non corretta applicazione della normativa vigente	Inadeguatezza o assenza competenze del personale addetto ai processi

VALUTAZIONE

RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO
MEDIO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc	1
MEDIO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc	1

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38

39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77

78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116

117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155

156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194

195
196
197
198
199
200

ELENCO EVENTI RISCHIOSI

Pagamenti somme non dovute
Mancato rispetto tempi pagamento.
Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico
Utilizzo improprio del contante
Omissione di verifiche
Disparità di trattamento
Discrezionalità nella valutazione
Mancata applicazione della sanzione
Inesatta o incompleta documentazione
Carenza dei controlli sul procedimento
Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento
Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lav
Carenza della trasparenza nelle procedure adottate
Non corretta applicazione della normativa
Attribuzione discrezionale di posti in graduatorie
Disomogeneità nella valutazione delle richieste
Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
Discrezionalità nella scelta dei candidati
Discrezionalità nella emissione di provvedimenti disciplinari
Disparità di trattamento tra le segnalazioni
Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego
Mancata esecuzione dei lavori non giustificata da parte dell'ufficio competente
Transazione non equa e/o conveniente per l'Ente
Assenza imparzialità nella scelta del professionista
Omesso recupero spese legali (spese generali)
Non corretta gestione delle attività delegate
Identificazione non corretta dell'idea progettuale
Attuazione non corretta degli interventi finanziati da parte dei Settori
Giustificativi di spesa non coerenti coi piani finanziari
Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettaz

Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richiedente
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richieste di variazioni
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edilizi
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione
Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Inps, ecc.)
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti pregressi
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione

Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'as
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando
Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto
Violazione di norme in fase di formulazione delle controdeduzioni per favorire l'archiviazione
Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso
Violazione normative generali e di settore
Vizio di legittimità sulla proposta tecnica
Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo
Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e sui fondi a render conto
Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa
Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico

Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice
Mancata rotazione nella nomina dei collaudatori
Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte
Utilizzo improprio finanziamenti
Conflitto di interesse potenziale
Mancato avvio del procedimento
Errata stima indennità di esproprio
Errata valutazione e quantificazione del bene
Limitata standardizzazione dei processi
Limitata pubblicizzazione dei bandi
Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi
Mancato rispetto delle prescrizioni sulla viabilità
Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti
Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare
Nomina Commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti
Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa
Pubblicazione di dati incompleti e ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e delle prestazioni di servizi
Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria
Mancato rispetto normative generali
Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche
Mancato possesso dei requisiti
Assegnazione di benefici economici non dovuti
Mancata vigilanza su esecuzione opere urbanizzazione
Mancanza dei controlli nella fase di applicazione di rateizzazioni di pagamenti

NOTE

L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo processo

L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fasi di procedimenti

Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizzare

Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso con

previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di concorso, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, il caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari)

progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a determinati soggetti, o accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto e dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato concorrente (requisiti di qualificazione)

uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di offerta

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso, o elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle opere a un determinato soggetto

abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari categorie di soggetti (ad esempio, l'impresa attesa)

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti

uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi

rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

Mancanza di trasparenza

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Scarsa responsabilizzazione interna

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

[illegible]

INDICATORI DI "MISURAZIONE" DELLE MISURE ADOTTATE

numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc

presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

numero di incontri o comunicazioni effettuate

Adozione regolamenti

numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati

presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi

risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)

numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti

numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti

specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Discrezionalità Il processo è discrezionale ?	
No, è del tutto vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1
E' parzialmente vincolato solo dalla legge (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	3
E' altamente discrezionale	4
	5

Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5

Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Direzioni (interne alla società) interne in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola direzione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 direzioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 direzioni	5

Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna (es. concessione di borsa di studio per studenti)	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. affidamento di appalto)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Impatto Organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nella singola attività, quale percentuale di personale è interessata nell'ambito della Società quale percentuale di personale è interessata?	
Fino circa il 20%	
Fino circa il 40%	
Fino circa il 60%	
Fino circa il 80%	
Fino circa il 100%	

Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sanzioni (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sanzioni in confronti della società per la medesima tipologia di evento?	
No	
Sì	

Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste o in televisione o in radio o in altri mezzi di comunicazione di massa, medesimo evento o eventi analoghi ?	
No	
Non ne abbiamo memoria	
Sì, sulla stampa locale	
Sì, sulla stampa nazionale	
Sì, sulla stampa locale e nazionale	
Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale	

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello di rischio, ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto interessato ricopre)?	
A livello di addetto	
A livello di funzionario	
A livello di Responsabile di Area (quadro)	
A livello di Dirigente	
A livello Alta Direzione	

ASCURABILE EVANTE	PROBABILITA'	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						

SETTORI
1 – AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
2 – RISORSE E CONTROLLI
3 – AFFARI GENERALI
4 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
5 – CULTURA
6 – SERVIZI ALLA PERSONA
7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
8 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
9 – TRIBUTI
10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

RUOLI SOGGETTI COINVOLTI
SINDACO
ASSESSORE
DIRIGENTE
AGENTE
ISPETTORE
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
FUNZIONARIO
TERMINALISTA
DIRETTORE DEI LAVORI
COLLAUDATORE
GIUNTA

RESPONSABILI
RISTAURI LETIZIA
SCARANO ROCCO
MARIA OTTAVIA CHIARINI
PALLADINO FRANCESCO
SANTERAMO MARIA RITA
BUONAGURELLI ANNA
POLLACCI LAURA
CAZZOLA LORENZO
RISTAURI LETIZIA
MURRONE MAURIZIO

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA

della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

del personale
delle spese e del patrimonio
delle sanzioni

PROCESSO	Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in prodotti e servizi destinati ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;
MAPPATURA DEI PROCESSI	la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e raggruppati in categorie omogenee dei processi, riportate in modo non esaustivo 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.
AREA DI RISCHIO	
EVENTO RISCHIOSO	L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti e fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
FATTORI ABILITANTI	
MISURE	misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo

one ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischi
io corruttivo (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili: eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability
mente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

erificarsi.

PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	disposizioni di servizio in merito controllo circolazione stradale
	presidio territorio
	controllo normativa vigente, identificativo, documenti, precedenti ecc
	attivazione eventuale procedimento sanzionatorio emissione verbale e immediata notifica al trasgressore

PROCESSO SAN
C

PROCESSO SANZIONATORIO: PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo
DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo
DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo
DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo

CESSO VERBALI AMMINISTRATIVI
spezioni e sanzioni
OLIZIA LOCALE

	VALUTAZIONE PROBABILITÀ		
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo
Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1
Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1
Mancanza di trasparenza	5	5	1
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	1

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO
valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
3	1	5	1	2	4	9
3	1	5	1	2	1	6,75
3	1	5	1	2	4	9
3	1	5	1	2	4	9

PONDERAZIONE DEL RISCHIO
RILEVANTE
MEDIO
RILEVANTE
RILEVANTE

PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
PROCEDIMENTI DI ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE AL CDS IN AUTOTUTELA	Registrazione verbali
	Verifica della regolarità del verbale accertato
	Controllo dell'iter procedimentale del verbale
	Eventuale archiviazione in autotutela in caso di irregolarità

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE	errato inserimento dati in fase di registrazione
DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo
DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo
DIRIGENTE	scarsa trasparenza

PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI
ispezioni e sanzioni
POLIZIA LOCALE

	VALUTAZIONE PROBABILITÀ		
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo
Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1
Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1
Mancanza di trasparenza	4	5	1

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
ONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO
valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
3	1	1	1	1	4	5,25
3	1	1	1	1	4	5,25
3	1	1	1	1	4	4,2
3	1	1	1	1	4	4,9

PONDERAZIONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO

PROCESSO
AREA DI RISCHIO
SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE
PROCEDIMENTI DI ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE CDS SU RICORSO

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AM	
Registrazione verbali	DIRIGENTE
Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE
Controllo dell'iter procedimentale del verbale	DIRIGENTE
Eventuale archiviazione in autotutela in caso di irregolarità	DIRIGENTE

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

errato inserimento dati in fase di registrazione	Scarsa responsabilizzazione interna
omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna
omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
scarsa trasparenza	Mancanza di trasparenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO	
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
5	5	1	3	1	1	1
5	5	1	3	1	1	1
2	5	1	3	1	1	1
4	5	1	3	1	1	1

RISCHIO			
VALUTAZIONE IMPATTO		RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine		
1	4	5,25	MEDIO
1	4	5,25	MEDIO
1	4	4,2	MEDIO
1	4	4,9	MEDIO

PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
PAGAMENTI RELATIVI AL CDS	Accertamento violazione e contestuale redazione verbale
	Verifica della regolarità del verbale accertato
	Gestione eventuale ricorso
	Verifica pagamento verbale
	A seguito di mancato pagamento, emissione del ruolo

PROCESSO S

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE	Mancata attivazione procedure sanzionatorie
DIRIGENTE	Omissioni di verifiche
DIRIGENTE	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso
DIRIGENTE	Omissioni di verifiche
DIRIGENTE	Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo

O VERBALI AMMINISTRATIVI	
oni e sanzioni	
A LOCALE	

	VALUTAZIONE PROBABILITÀ		
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	1
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1
Mancanza di trasparenza	2	5	3
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO
valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
1	1	5	5	4	4	11,7
1	1	2	5	4	4	7,5
1	1	2	5	4	4	9
1	1	2	5	4	4	7,5
1	1	2	5	4	4	7,5

PONDERAZIONE DEL RISCHIO
RILEVANTE
RILEVANTE
RILEVANTE
RILEVANTE
RILEVANTE

PROCESSO
AREA DI RISCHIO
SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE
<i>CONTROLLI DI INIZIATIVA E SU SEGNALAZIONE</i>

Vengono stabiliti controlli/ispezioni di iniziativa, su segnalazione o su delega	DIRIGENTE
A seguito del sopralluogo, si redige verbale di ispezione/relazione di servizio	DIRIGENTE
Esperiti gli eventuali accertamenti presso gli uffici competenti si procede, se riscontrata, a redazione verbale di accertata violazione	DIRIGENTE
A seguito della redazione del verbale si procede con la notifica del suddetto.	DIRIGENTE

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI A

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna
Disparità di trattamento tra le segnalazioni	Mancanza di trasparenza
Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO	
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
3	5	3	1	1	5	1
5	5	1	1	1	5	1
2	5	1	1	1	5	5
2	5	3	1	1	2	1

RISCHIO			
VALUTAZIONE IMPATTO		RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
4	4	9,1	RILEVANTE
4	4	9,1	RILEVANTE
4	4	9	RILEVANTE
0	4	4,2	MEDIO

PROCESSO
AREA DI RISCHIO
SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE
<i>RILIEVI SINISTRI STRADALI E ATTI CONSEGUENTI</i>

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AN	
Gestione da parte della CRO della richiesta di intervento e invio della pattuglia	DIRIGENTE
Gestione dell'emergenza all'arrivo in loco con la messa in sicurezza dell'area	DIRIGENTE
Effettuazione dei rilievi planimetrici e fotografici	DIRIGENTE
Ricezione delle dichiarazioni dei coinvolti e/o testimoni	DIRIGENTE
Controllo e ripristino stato dei luoghi pre sinistro	DIRIGENTE
Atti conseguenti vengono svolti in ufficio: redazione rapporto di sinistro, invio prefettura, eventuale redazione e trasmissione di NDR.	DIRIGENTE
Gestione richieste accesso agli atti	DIRIGENTE

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza
Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna
Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Scarsa responsabilizzazione interna
Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO	
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
5	5	1	1	1	4	1
5	5	1	1	1	4	1
5	5	1	1	1	4	1
2	5	1	1	1	4	1
5	5	3	1	1	4	1
1	5	3	1	1	2	1
1	5	3	1	1	2	1

ISCHIO

VALUTAZIONE IMPATTO

impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZI ONE DEL RISCHIO
4	4	8,45	RILEVANTE
4	4	8,45	RILEVANTE
4	4	8,45	RILEVANTE
4	4	6,5	MEDIO
4	4	9,75	RILEVANTE
4	4	6,05	MEDIO
4	4	6,05	MEDIO

ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Istruzione della pratica a seguito di violazione del CP o ricezione di sub-delega.
Acquisizione informazioni mediante sopralluoghi e/o ricerche
Redazione NDR
Trasmissione NDR alla Procura competente
Eventuali atti ulteriori successivi richiesti
Eventuale udienza Tribunale

DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
DIRIGENTE	Omissione di verifiche
DIRIGENTE	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria
DIRIGENTE	Omissione di atti
DIRIGENTE	Omissione di atti
DIRIGENTE	scarsa trasparenza

	VALUTAZIONE PROBABILITÀ		
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo
Mancanza di trasparenza	1	5	3
Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1
Mancanza di trasparenza	1	5	3
Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3
Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3
Mancanza di trasparenza	1	5	3

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO
valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	
1	1	2	1	4	4	6,05
1	1	2	1	4	4	7,15
1	1	2	1	4	4	6,05
1	1	2	1	4	4	6,05
1	1	2	1	4	4	6,05
1	1	2	1	4	4	6,05

PONDERAZIONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO

PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	Ricezione pratica iscrizione/cancellazione da parte dell'ufficio anagrafe comunale
	Sopralluogo di verifica presso l'indirizzo fino al reperimento del richiedente
	Compilazione modulo di accertamento anagrafico
	Trasmissione modulo compilato all'ufficio anagrafe comunale entro 45 gg

PROCESSO SANZ
C

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE	Omissione di atti
DIRIGENTE	Omissione dei controlli
DIRIGENTE	Omissione di atti
DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento

PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI
ispezioni e sanzioni
POLIZIA LOCALE

	VALUTAZIONE PROBABILITÀ		
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	3
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO
valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
1	1	5	1	0	4	6
1	1	5	1	0	4	5
1	1	5	1	0	4	5
1	1	5	1	0	4	5

PONDERAZIONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PF	
AREA DI RISCHIO		
SETTORE RESPONSABILE DEL SETTORE		
NOTIFICHE	Ricezione o produzione di atto da notificare	DIRIGENTE
	Ricerca del nominativo	DIRIGENTE
	Notifica dell'atto tramite compilazione relata in giorni ed orari come da CC	DIRIGENTE
	Oltre che a mano le notifiche possono/devono essere eseguite tramite posta con AG o tramite PEC	DIRIGENTE
	Registrazione della notifica e/o trasmissione all'ente richiedente	DIRIGENTE

Controlli, verifiche
10 – COMANDO

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

Occultamento di atti	Scarsa responsabilizzazione interna
Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna
Non completa o non corretta compilazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Non completa o non corretta compilazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO	
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
3	5	3	1	1	4	1
3	5	1	1	1	3	1
3	5	1	1	1	3	1
3	5	1	1	1	2	1
3	5	1	1	1	2	1

RISCHIO			
VALUTAZIONE IMPATTO		RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
0	4	5,85	RILEVANTE
0	4	4,4	MEDIO
0	4	4,4	MEDIO
0	4	3,85	MEDIO
0	4	3,85	MEDIO

PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
RILASCIO ORDINANZE TEMPORANEE VIABILITA'	Valutazione della richiesta per modifica temporanea circolazione stradale
	Sopralluogo per la verifica dei provvedimenti da adottare
	Redazione ordinanza
	Trasmissione della stessa agli organi destinatari ed agli enti interessati
	Pubblicazione della stessa se previsto

PROCESSO SANZION
Contr
10.

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE	Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza presupposti dell'urgenza
DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
DIRIGENTE	Mancato rispetto delle prescrizioni sulla viabilità
DIRIGENTE	Omissione di atti
DIRIGENTE	Omissione di atti

CESSO VERBALI AMMINISTRATIVI
ispezioni e sanzioni
POLIZIA LOCALE

	VALUTAZIONE PROBABILITÀ		
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo
Mancanza di trasparenza	3	5	1
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO
valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	
1	1	4	1	4	4	7,15
1	1	4	1	4	4	6,5
1	1	4	1	4	4	6,5
1	1	4	1	4	4	9,1
1	1	4	1	4	4	9,1

PONDERAZIONE DEL RISCHIO
RILEVANTE
MEDIO
MEDIO
RILEVANTE
RILEVANTE

PROCESSO	
AREA DI RISCHIO	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA, OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA' FONICA	Valutazione richiesta pervenuta
	Eventuale sopralluogo e contatti con il richiedente se necessario
	Richiesta all'Ufficio tributi del calcolo tassa
	Redazione autorizzazione e/o permesso
	Rilascio atto all'avente diritto

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
DIRIGENTE	Omissione di atti
DIRIGENTE	Omissione di atti

PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI
ispezioni e sanzioni
POLIZIA LOCALE

	VALUTAZIONE PROBABILITÀ		
	Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo
Mancanza di trasparenza	3	5	1
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	3
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5
Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO
valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
1	1	4	1	4	4	7,15
1	1	4	1	4	4	6,5
1	1	2	5	0	4	6,6
1	1	4	1	4	4	9,1
1	1	4	1	4	4	9,1

PONDERAZI ONE DEL RISCHIO
MEDIO
MEDIO
MEDIO
RILEVANTE
RILEVANTE

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO	
AREA DI RISCHIO		
SETTORE		
RESPONSABILE DEL SETTORE		
ACCESSO AGLI ATTI	Ricezione richiesta copia accesso agli atti	DIRIGENTE
	Valutazione della richiesta e verifica della reale veridicità dell'avente diritto	DIRIGENTE
	Creazione copia conforme all'originale	DIRIGENTE
	Incasso dei diritti dovuti	DIRIGENTE
	Trasmissione e/o consegna dell'atto	DIRIGENTE

Controlli, verifiche, ispezioni
10 – COMANDO POLIZIA

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

		Discrezionalità
Occultamento di atti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2
Non completa o non corretta compilazione	Scarsa responsabilizzazione interna	3
Omesso recupero rimborso spese	Mancanza di trasparenza	3
Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	3

VALUTAZIONE P

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ				VALUTAZIONE IMPATTO		
rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale
5	1	1	1	4	1	0
5	1	1	1	4	1	0
5	1	1	1	2	1	0
5	1	1	1	2	5	0
5	1	1	1	2	1	0

E IMPATTO

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZION E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4	4,95	MEDIO
4	4,5	MEDIO
4	3,85	MEDIO
4	6,05	MEDIO
4	3,85	MEDIO

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO: PROCES	
AREA DI RISCHIO		
SETTORE		
RESPONSABILE DEL SETTORE		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Indizione Bando di Concorso / Mobilità	DIRIGENTE
	Valutazione delle richieste e verifiche dei requisiti	DIRIGENTE
	Nomina commissione esaminatrice	DIRIGENTE
	Svolgimento iter concorsuale	DIRIGENTE
	Approvazione graduatoria e assunzione mediante stipula contratto come da CCNL	DIRIGENTE

Controlli, verifiche, ispe
10 – COMANDO POLI

PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

10 – COMANDO POLIZIA LOCALE

Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di trasparenza
Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza
Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna
Discrezionalità nella scelta dei candidati	Mancanza di trasparenza
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di trasparenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO	
Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico
1	5	3	1	1	1	1
1	5	1	1	1	1	1
1	5	1	1	1	2	1
1	5	3	1	1	2	1
1	5	3	1	1	2	1

RISCHIO

VALUTAZIONE IMPATTO

impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
4	4	5,5	MEDIO
4	4	4,5	MEDIO
4	4	4,95	MEDIO
4	4	6,05	MEDIO
4	4	6,05	MEDIO

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	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> 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	

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
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
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	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
		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

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
	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
		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)	
		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)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, 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)

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013

(da pubblicare in tabelle)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).
		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
		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)
		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
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da			

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione o di direzione o di governo (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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).
		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
		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)
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)

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
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		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 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
		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
		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).
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	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)
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)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da			
				Per ciascun titolare di incarico:	

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
	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)
		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)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. 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).

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
		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)
		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)
		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)
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)
		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).
		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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
Personale		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
		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)
		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)
		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)
		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
		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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		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	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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

Dirigenti cessati

Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		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 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
		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).
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		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)
	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)

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
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
	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)
	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)
		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)
	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)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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
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)
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
	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)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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)
			Per ciascuno degli enti:	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore 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)
	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)
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)		
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)		

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
Enti controllati	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)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
		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)
		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)
				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)
	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)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
		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)
		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)
		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)
	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)
	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
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		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)
		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)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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, nonchè 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)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		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)
		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)
	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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
	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)
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: 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)
	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
	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 (<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)
	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
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
		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	

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
	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
		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
		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)
		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
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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

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
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'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		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
		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
		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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
		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
		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
		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 ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		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
		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
		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

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
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)
	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)
				Per ciascun atto:	
		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)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

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
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)
		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)
		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)
		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)
	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)
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)
	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)

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
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.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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 Class action	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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
	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)
	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)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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 Indicatore di tempestività dei pagamenti	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)
	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)
	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)
		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)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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)
			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)
			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)
			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)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
			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)
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)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)
		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)
		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)
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
		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
			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
		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)
		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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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
		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
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		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
		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)

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
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	

* 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)

Contesto economico

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La

diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una

riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della

crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disegualianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne tratterà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine ~~2024~~ il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa

ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della disuguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

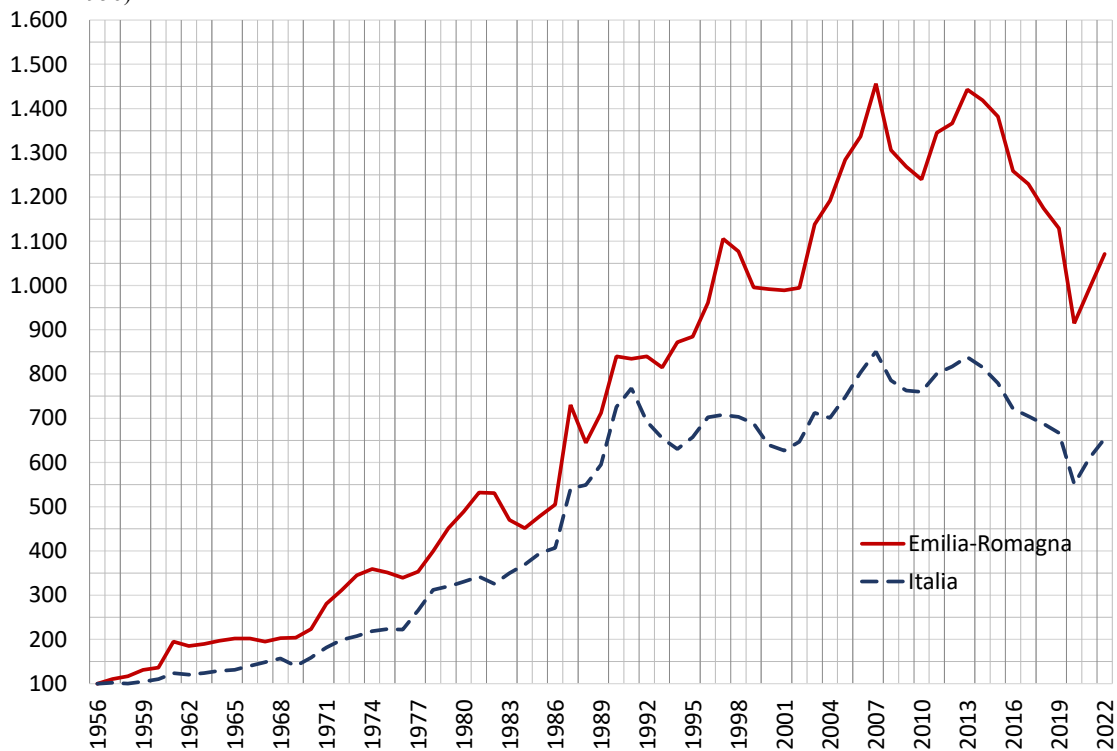
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

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 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito ²: 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

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

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 per tanto 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.

153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne 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 reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e isti-

gazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

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.

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
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

³ 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 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 successiva 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 stabilità⁴.

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. 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.

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.

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, per tanto, 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.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. 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.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ 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**⁶ 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**⁷ 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

5 Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

6 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.

7 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.

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.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
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	-
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.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti ⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. 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. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, 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

⁸ 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.

benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	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.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività

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.

di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:
NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

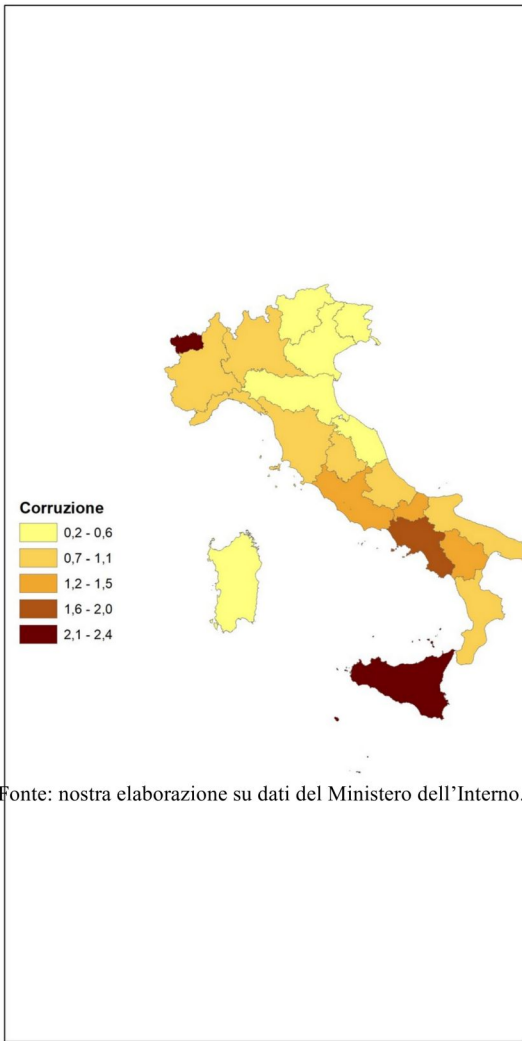
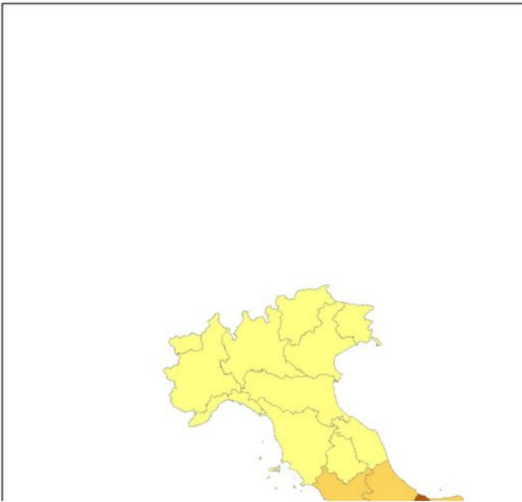
TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

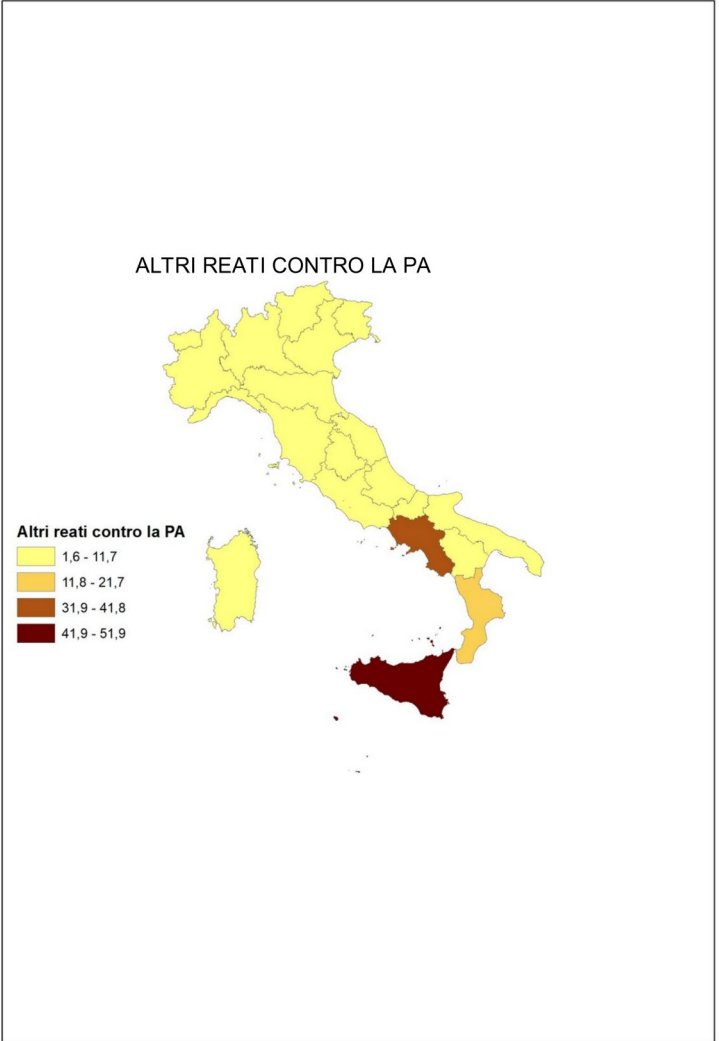


TABELLA 1:

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 NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2024-2026

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N°

SEZIONE OBIETTIVI/INDICATORI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIAO SEZIONE PERFORMANCE.....	3
2024 - 2026 RIEPILOGO.....	3
AREA INNOVAZIONE e SERVIZI AL CITTADINO.....	31
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI.....	114
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ.....	155
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI.....	207
AREA TECNICA - PATRIMONIO.....	281
AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE.....	322
SEGRETARIO GENERALE.....	339
STAFF DEL SINDACO.....	356

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIAO SEZIONE PERFORMANCE

2024 - 2026

RIEPILOGO

AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile: Chiara Bergamini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.vo	Peso ponde rato ragg. Ob.vo	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE							
	1	Il digitale assieme ai cittadini	12			X	X	X	
	2	Il digitale all'interno dell'Ente per migliorare i processi - collaboration	5			X			
	3	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud per le PA locali	12			X	X		
	4	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	12			X	X		
	5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 – Adozione App IO	2			X			
	6	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 – Adozione piattaforma PagoPA	2			X			
	7	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID e CIE	6			X			
	8	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.5 –	2			X			

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.vo	Peso ponde rato ragg. Ob.vo	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		Piattaforma Notifiche Digitali							
	9	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati	2			X			
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	10	ATTIVITÀ ORDINARIA	10						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungi- mento obiettivo	Peso ponde- rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. URP							
	11	Convenzione col Comune di Budrio per il servizio di notifiche associato	10			X			
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	10			X	X	X	
ob. tras	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	12	ATTIVITÀ ORDINARIA	50						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungi- mento obiettivo	Peso ponde- rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE / SERVIZI CIMITERIALI							
	13	Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro	5			X	X		
	14	Elezioni Europee e Comunali sopra i 15.000 abitanti	10			X			
ob. tras	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5			X			
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	10			X	X	X	
ob. tras	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	15	ATTIVITÀ ORDINARIA	40			X			
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungi- mento obiettivo	Peso ponde- rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. COMUNICAZIONE							
	16	Realizzazione del piano editoriale annuale	10			X	X	X	
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	15			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	17	ATTIVITÀ ORDINARIA	45						
		Totale U.O.	100						

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI
Responsabile: M.Ottavia Chiarini

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- giment o ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob. vo	Ob.vo inizi- ato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		<i>U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE</i>							
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5			X			
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	18	ATTIVITÀ ORDINARIA	57						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.	Peso ponde rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		BANDI E BEST PRACTICE							
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	10			X	X	X	
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	19	ATTIVITÀ ORDINARIA	52						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.	Peso ponde- rato ragg. Ob.	Ob.vo inizi- ato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	
		U.O. SEGRETERIA - AFFARI LEGALI CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO							
	20	Organizzazione di eventi in sala Consiglio ed attività di assistenza e supporto nell'ambito delle sedute consiliari	15			X			
	21	Progetto biennale certificazione di genere	12			X			
	22	Progetto biennale pari opportunità - Gener-Azioni	12			X			
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	8			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	23	ATTIVITÀ ORDINARIA	23						
		Totale U.O.	100						

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ
Responsabile: Martina Masi

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiung imento obiettivo	Peso ponde rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI							
	24	Promozione dei servizi comunali per la prima infanzia tramite presentazione all'utenza della regolamentazione e documentazione aggiornate	13			X			
ob. tras	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2			X	X	X	
ob. tras	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5			X			
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	25	ATTIVITÀ ORDINARIA	45						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- gimento obiettiv o	Peso ponde- rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob prosegu e nel 2025	L'ob. prosegu e nel 2026	NOTE
		U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI							
	26	Realizzazione del Polo culturale di Casa Bondi nella sua veste completamente ampliata e rinnovata, con arredi, ristrutturazione edificio e rebranding.	12			X			
	27	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.	12			X			
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	2			X	X	X	
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	28	ATTIVITÀ ORDINARIA	39						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungi mento obiettivo	Peso ponde rato ragg. Obietti vo	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob prosegue nel 2025	L'ob. prosegue nel 2026	NOTE
		U.O. SERVIZI SOCIALI							
ob. tras.	29	Realizzazione di “Una casa senza barriere”, tramite riqualificazione di “Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso	10			X	X		
	30	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.	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	2			X	X	X	
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all’allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	31	ATTIVITÀ ORDINARIA	43						
		Totale U.O.	100						

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

Responsabile: Monica Bonori

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% ragg. ob.	Peso ponde rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2023	L'ob. prose- gue nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	NOTE
		U.O. RAGIONERIA E BILANCIO							
ob. tras	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	15			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	33	ATTIVITÀ ORDINARIA	55						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungi- mento ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob. vo	Ob.vo inizia- to nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTA
		U.O. ECONOMATO							
	34	Affidamento fornitura buoni pasto	10			X			
	35	Affidamento appalti fornitura cancelleria e materiale di consumo per stampanti	10			X			
	36	Approvvigionamento di beni e servizi (stampati e scadenziari, gettoni componenti seggi elettorali, pulizia locali, noleggio cellulari, trasporto disabili, ecc.) in occasione delle elezioni amministrative ed europee dell'8 e 9 giugno 2024	9			X			
ob. tras.	32	Monitoraggio tempestivo e programmato delle utenze sia dal punto di vista della spesa che dal punto di vista dei consumi	10			X	X	X	
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	6			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	37	ATTIVITÀ ORDINARIA	25						
		Totale U.O.	100						

		Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- gimento ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob.vo	Ob.vo inizi- ato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. CONTROLLO di GESTIONE							
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	2			X			
	39	Predisposizione e aggiornamento degli strumenti di programmazione: DUP (Documento unico di programmazione), PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) Sezione performance	20			X	X	X	
	40	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.	20			X	X	X	
	41	Controllo di qualità dei servizi	3			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	10			X	X	X	

		Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- gimento ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob.vo	Ob.vo inizi- ato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	6			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	42	ATTIVITÀ ORDINARIA	9						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiu- ngimen- to ob.	Peso ponde- rato ragg. Ob	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. TRIBUTI							
	43	Lotta all'elusione/evasione IMU - TASI	15			X	X	X	
	44	Recupero evasione TARI	15			X	X	X	
	45	Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP	1			X	X	X	
	46	Riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali (COSAP) – recupero annualità pregresse e predisposizione avvisi di accertamento esecutivo limitatamente al COSAP/CUP non pagato nelle annualità 2019/2022	5			X	X	X	
	47	D. Lgs. 116/2020 - abrogazione art 3 del Regolamento Comunale TARI – approfondimento posizione contributiva UND che fino al 2020 usufruivano di esenzione per produzione di rifiuti non assimilabili agli urbani per quantità	7			X			
ob. tras.	38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5			X	X		
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	2			X	X	X	
ob.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiu ngimen to ob.	Peso ponde rato ragg. Ob	Ob.vo inizi o nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
tras.									
	48	ATTIVITÀ ORDINARIA	20						
		Totale U.O.	100,00						

AREA TECNICA- PATRIMONIO
Responsabile: Silvia Malaguti

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun gim. ob.	Peso ponde rato ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	L'ob prosegue nel 2025	L'ob prosegue nel 2026	NOTE
		U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI							
	49	Lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di Primo Grado “G. Gozzadini”	10			X	X		
	50	Demolizione e ricostruzione Asilo Nido “Piccolo Blu” – PNRR M4C1 Investimento 1.1	12			X	X	X	
	51	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 – PNRR M5C2 – Investimento 2.1	12			X	X		
ob. tras.	29	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	1			X	X	X	
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun gim. ob.	Peso ponde rato ragg. Ob.	Ob. iniziato nel 2024	L'ob prosegue nel 2025	L'ob prosegue nel 2026	NOTE
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	52	ATTIVITÀ ORDINARIA	20						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- gimento ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob.vo	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE							
	53	Formazione Piano Urbanistico Generale- PUG	20			X	X		
	54	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2024	15			X			
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	55	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiungi- mento obiettivo	Peso ponde- rato ragg. Obietti- vo	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		U.O. SUE							
	68	Informatizzazione archivio edilizia	35			X			
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	57	ATTIVITÀ ORDINARIA	30			X	X		
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiung im. ob.	Peso ponderato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prosegue nel 2025	L'ob. prosegue nel 2026	NOTE
		U.O. SERVIZI AMBIENTALI							
	58	Intervento di Riforestazione Urbana	25			X	X	X	
	59	Avvio della nuova modalità di gestione dei rifiuti a seguito della stipula del contratto tra Atersir e Hera	20			X	X	X	
ob.tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	60	ATTIVITÀ ORDINARIA	20			X	X	X	
		Totale U.O.	100						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun gim. ob.	Peso ponde rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prosegue nel 2025	L'ob. prosegue nel 2026	NOTE
		U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA							
	61	Aggiornamento della banca dati BDAP e monitoraggio sul sistema informativo del MIUR per l'erogazione del finanziamento per la nuova scuola media	5			X	X		
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	62	ATTIVITÀ ORDINARIA	60			X	X	X	
		Totale U.O.	100						

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Cristina Bignami

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- giment o ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob. vo	Ob.vo inizi- ato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		POLIZIA LOCALE							
	63	Affidamento in concessione del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale per il comune di Castenaso	5			X			
	64	Regolamento comunale del sistema di videosorveglianza e gestione dell'attività	10			X			
	65	Sicurezza, controllo e visibilità in luoghi di particolare interesse	15			X			
ob. tras.	38	Monitoraggio "centralizzato" degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5			X	X		
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	68	ATTIVITÀ ORDINARIA	30						

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- giment o ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob. vo	Ob.vo inizi- ato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		POLIZIA LOCALE							
		Totale U.O.	100						

UFFICI DEL SEGRETARIO

Responsabile: Letizia Ristauri

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiun- giment o ob.vo	Peso ponde- rato ragg. Ob. vo	Ob.vo inizi- ato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
		SEGRETARIO GENERALE							
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	15			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	769	ATTIVITA' ORDINARIA	55						
		Totale U.O.	100						

STAFF DEL SINDACO

Responsabile: Celani Andrea

	Ob. U.O.	Titolo Obiettivo	Peso	% raggiu- ngimen- to ob.	Peso ponde- rato ragg. Ob.	Ob.vo iniziato nel 2024	L'ob. prose- gue nel 2025	L'ob. prose- gue nel 2026	NOTE
ob. tras.	66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021	5			X	X	X	
ob. tras.	67	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge 41/2023)	30			X	X	X	
	70	Promozione e rilancio del turismo e del commercio territoriale	65			X			
		Totale U.O.	100						



COMUNE DI CASTENASO
Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2024-2026

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 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali <i>(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)</i> (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.78	Agenda Digitale	1) mappatura dei processi AS-IS entro il 31/12/2022 2) partecipazione ai bandi PNRR Digitali Missione 1 (SI/NO) 3) formulazione elenco della dotazione informatica dell'Ente con indicazione delle priorità di sostituzione entro il 31.12.2022 4) Attuazione dei progetti previsti nei bandi PNRR entro il 11/12/2024	• mappatura effettuata • Sono state presentate n. 7 candidature e ottenuti altrettanti finanziamento con l'emissione di appositi decreti • E' stato effettuato l'inventario della dotazione informatica dell'Ente al 31.12.2022 • Per quattro bandi su sette sono state completate le attività, per gli altri tre gli obiettivi sono in corso di raggiungimento secondo il cronoprogramma

■ **OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance**

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
1	<i>Il digitale assieme ai cittadini</i> (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	12	
	Obiettivo associato con i seguenti Goal dell'agenda 2030: ● Goal 3 Salute e benessere ● Goal 4 Istruzione di qualità ● Goal 5 Parità di genere ● Goal 10 Ridurre le disuguaglianze	  	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
L'obiettivo, nell'ambito del piano di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, prevede il coinvolgimento attivo della cittadinanza e dei principali stakeholder nella realizzazione dell'Agenda Digitale del Comune di Castenaso, e si concentra sulle seguenti azioni: Apertura 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, prevede l'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). Il Comune di Castenaso propone un'alfabetizzazione digitale inclusiva, rivolta soprattutto a giovani, donne, migranti, anziani, persone con disabilità. Per raggiungere queste fasce di popolazione ci si avvarrà della coprogettazione con gli enti del terzo settore che hanno vinto la manifestazione d'interesse pubblicata ad agosto 2023 dall'Unione Terre di Pianura. 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. Le attività dello Sportello di facilitazione digitale verranno avviate presumibilmente nel mese di marzo 2024, a seguito della firma del protocollo attuativo con Regione Emilia Romagna, e si dovranno concludere entro il 31/12/2025, con il raggiungimento dell'obiettivo di 1.719 cittadini unici serviti, di cui 1.270 per l'Unione e 519 per il Comune di Castenaso. Lo sportello offrirà sia formazione individuale, che formazione in gruppi e assistenza da remoto. 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 monitorare la popolazione ultrasettantacinquenne che vive sola. Il progetto "Meno soli con gli oggetti intelligenti" è ad adesione volontaria dei cittadini e delle cittadine: chi vorrà, avrà la possibilità di posizionare a casa propria 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 a un'applicazione in visione alla persona di fiducia prescelta dall'anziano (parente, vicino di casa, amico, ecc...). 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 Lepida, Regione Emilia-Romagna, tutte le sigle sindacali che partecipano al Tavolo di confronto sui bisogni della popolazione anziana. L'obiettivo nella prima fase (entro il 2025) è avviare la sperimentazione su almeno 5 soggetti fragili. 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 crowdmapping vero e proprio è stato preceduto da un laboratorio intersezionale che si è tenuto in marzo 2023 in occasione del festival Aft-ER e cui hanno partecipato 30 donne diverse per età, nazionalità, cultura, estrazione sociale, livello di scolarizzazione, abilità, religione, occupazione, colore della pelle. Ora l'obiettivo prosegue nel 2024 ed entra a far parte dell'Agenda Digitale Locale del Comune di Castenaso, verrà utilizzata la piattaforma digitale FirstLife, ideata dall'Università di Torino appositamente per il crowdmapping. Il percorso continuerà con la partecipazione al bando regionale sulla Partecipazione, grazie al quale il gruppo di donne verrà guidato e consolidato, fino a realizzare la mappa online.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Apertura dello sportello di facilitazione digitale presso la Biblioteca Comunale Casa Bondi	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Sviluppo del protocollo siglato con Lepida IoT per il sociale - progetto "meno soli con gli oggetti intelligenti"	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Realizzazione del crowdmapping al femminile con processo partecipato	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Prosecuzione dell'attività di facilitazione digitale presso gli sportelli Biblioteca e UO Sociali	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Prosecuzione del progetto IoT per il sociale con reclutamento di almeno cinque soggetti fragili partecipanti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Realizzazione del crowdmapping al femminile con processo partecipato	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento processo di crowdmapping al femminile	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. 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, Martina Masi, Referente esterno Ditta AdiMatica, Referente esterno Comunicazione, Regione Emilia Romagna, Unione TdP			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Apertura dello sportello di facilitazione digitale c/o Biblioteca nell'ambito del progetto in convenzione con TdP per il bando PNRR 1.7.2	45	tempo	30.05.2024		
2	Incontro pubblico di presentazione alla cittadinanza del progetto “meno soli con gli oggetti intelligenti”	45	scadenza	31.12.2024		
3	Stesura del progetto di crowdmapping	10	scadenza	31.12.2024		

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	cittadini	519		
2	Coinvolgimento nel progetto IoT per il sociale almeno 5 persone over 75 che vivono sole (entro l'anno 2025)	30	soggetti coinvolti	5		
3	Censimento di punti sulla mappa digitale per le donne	10	luoghi di interesse censiti	10		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Realizzazione della mappa digitale per le donne su Firstlife	100	totale punti censiti	25		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali <i>(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)</i> (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.78	Agenda Digitale	1) mappatura dei processi AS-IS entro il 31/12/2022 2) partecipazione ai bandi PNRR Digitali Missione 1 (SI/NO) 3) formulazione elenco della dotazione informatica dell'Ente con indicazione delle priorità di sostituzione entro il 31.12.2022 4) Attuazione dei progetti previsti nei bandi PNRR entro il 11/12/2024	- mappatura effettuata - Sono state presentate n. 7 candidature e ottenuti altrettanti finanziamento con l'emissione di appositi decreti - E' stato effettuato l'inventario della dotazione informatica dell'Ente al 31.12.2022 - Per quattro bandi su sette sono state completate le attività, per gli altri tre gli obiettivi sono in corso di raggiungimento secondo il cronoprogramma
M.01.11 P.08.80	Percorsi Formativi	- Rilevazione dei fabbisogni formativi su innovazione digitale entro il 31/0/2023 - Fruizione di percorsi formativi mirati e guidati dall'analisi dei fabbisogni formativi sull'innovazione digitale entro il 31/12/2023 - Verifica di eventuali ulteriori necessità formative a seguito di assunzione di nuovo personale entro il 30/6 di ogni anno	5) 100% 6) 100% 7) 50%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
2	<i>Il digitale all'interno dell'ente per migliorare i processi - collaboration</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance

L'obiettivo, nell'ambito dell'agenda digitale del Comune di Castenaso, ha come finalità quella di sfruttare le opportunità offerte dal digitale per migliorare i flussi di lavoro fra le diverse UO (con strumenti digitali e comunicazione interna) migliorando i processi in termini di efficacia e di efficienza.

Le azioni principali del presente obiettivo si sono svolte nel 2022 e nel 2023 e troveranno compimento nell'arco del 2024.

In particolare, nel 2022 si è adottata una collaboration suite del tipo workspace, che ha permesso di avere a disposizione ulteriori strumenti molto performanti (come ad esempio videoconferenze, spazio drive per archivio in cloud, possibilità di condivisione documenti e lavoro in contemporanea fino a 100 utenti sullo stesso documento, chat, task, ecc...) allo scopo di snellire i flussi di lavoro rendendoli più efficienti ed immediati e verificando il raggiungimento dei task assegnati.

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. Il progetto *Syllabus* persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Nel corso del 2024 l'obiettivo consisterà nell'effettuare una formazione più mirata ai dipendenti, che permetta non solo di approfondire gli strumenti a disposizione, ma anche e soprattutto di affrontare i blocchi psicologici che impediscono di vivere serenamente il cambiamento e trarne profitto. Per questo, entro il primo semestre, verrà elaborato e somministrato ai dipendenti un questionario apposito per rilevare i fabbisogni formativi in ambito informatico e i blocchi che impediscono il cambiamento. Formazione che verrà poi svolta nell'ultimo quadrimestre dell'anno.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di un questionario ai dipendenti per rilevare i fabbisogni formativi in ambito informatico e i blocchi che impediscono il cambiamento	Previsto			X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Somministrazione del questionario ai dipendenti	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Formazione alla luce degli esiti del questionario	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le aree	compilazione del questionario da parte di tutti i dipendenti e 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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Predisposizione e somministrazione di un questionario ai dipendenti per rilevare i fabbisogni formativi in ambito informatico e i blocchi che impediscono il cambiamento	100	scadenza	30.06.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 30/6/2024

Situazione al 31/12/2024

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (con eliminazione definitiva degli strumenti analogici) (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.nuovo	Migrazione al cloud	Trasferimento in cloud di basi dati e gestionali relativi ad almeno 14 servizi presso <i>provider</i> certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance entro il 2024	70%

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
3	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	12	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
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 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 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			☒ 2024	☒ 2025					☐ 2026						
Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento attività di migrazione al Cloud di tutti i 14 servizi		Previsto	X	X	X									
			Ottenuto												
2	Compilazione	questionari di	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività da compiere: ANNO 2024													
	Assessment sul portale PaDigitale2026 con il supporto del fornitore contrattualizzato (1 questionario per ogni servizio oggetto di migrazione)	Ottenuto											
3	Rendicontazione e certificazione raggiungimento obiettivi su portale PA Digitale 2026 mediante invio dei 14 questionari di Assessment	Previsto										X	X
		Ottenuto											

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Regolarizzazione incasso finanziamento	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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	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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Completamento migrazione	60	tempo	30.06.2024		
2	Invio dei questionari di Assessment sulla piattaforma con lo stato "completato"	40	scadenza	11.12.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Inserimento richiesta di erogazione	80	scadenza	31.03.2025		

	del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP, checklist attestante il rispetto del requisito DNSH e contratto con il fornitore)					
2	Incasso del finanziamento	20	scadenza	30.04.2025		

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	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
10108030 3/10	PNRR M1C1 Inv1.2 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F22003430006 ABILITAZIONE CLOUD PER PA	€ 121.992,00	€ 49.230,22	72.761,78

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali <i>(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)</i> (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.nuovo	Servizi Digitali e Cittadinanza Digitale	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili tramite PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati con almeno due API entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	8) 100% 9) 100% 10) 100% 11) 30%

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
4	<i>Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	12	
■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
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, 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.

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 svolgersi nel 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 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	 2024	 2025	 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inizio attività di progettazione del nuovo sito di concerto con i soggetti realizzatori	Previsto			X	X	X	X	X					
		Ottenuto												
2	Completamento attività di implementazione e rilascio on line del nuovo sito e relativo pacchetto di 4 servizi per il cittadino	Previsto								X	X	X	X	
		Ottenuto												
3	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	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Regolarizzazione incasso finanziamento	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Completamento attività e messa on	80	scadenza	23.11.2024		

	line del nuovo sito					
2	Invio delle check list di verifica di conformità e inserimento url del sito sul portale PaDigitale2026	20	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazion e
1	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati (Certificato di regolare esecuzione del RUP e certificazione completamento attività)	100	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	% Attuazion e

Risorse finanziarie in entrata					
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F220030006 contrib.esperienza cittadin	€ 155.234,00	€ 155.234,00	€ 0,00	

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
20108021 0/60	PNRR M1C1 Inv.1.4 Interventi per resilienza e digitalizzazione innovazione e sicurezza nella PA CUP E91F220030006 ESPERIENZA DEL CITTADINO	€ 155.234,00	40.075,75	115.161,25

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (con eliminazione definitiva degli strumenti analogici) (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.nuovo	Servizi Digitali e Cittadinanza Digitale	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili tramite PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati con almeno due API entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	12) 100% 13) 100% 14) 100% 15) 30%

■ **OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance**

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
5	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 - Adozione App IO (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	2	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance

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 **“1.4.3 – Adozione App IO”** e costituisce lo

Attività da compiere: ANNO 2024														
	Inserimento soggetto realizzatore sulla piattaforma PA Digitale 2026 e caricamento determina di ricognizione	Ottenuto												
2	Inserimento richiesta di finanziamento	Previsto				X	X	X						
		Ottenuto												
3	Regolarizzazione del provvisorio di incasso del finanziamento	Previsto						X	X					
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella redazione della determinazione di ricognizione	
2	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Chiara Bergamini, Giovanni Parrella	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Ditta AdiMatica, Responsabile SIA Terre di Pianura	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma con relativi allegati	100	scadenza	31.12.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	%

		(t. 100)	Misura			Attuazione

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali <i>(con eliminazione definitiva degli strumenti analogici)</i> (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.nuovo	Servizi Digitali e Cittadinanza Digitale	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili tramite PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati con almeno due API entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	16) 100% 17) 100% 18) 100% 19) 30%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
6	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.3 - Adozione Piattaforma PagoPA <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
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 **"1.4.3 – Adozione Piattaforma PagoPA"** 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 integrazione e attivazione dei servizi attraverso la piattaforma PagoPa, a condizione che sia stata effettuata almeno una transazione con esito positivo con la corretta applicazione del codice tassonomico per ogni singolo servizio dichiarato in sede di candidatura al bando. 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 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, come da cronoprogramma previsto nel bando:

- 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 180 giorni (6 mesi) 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 240 giorni (8 mesi) dalla data di contrattualizzazione del fornitore - attività da svolgersi nel 2024, entro il 22.03.2024

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 che entro la scadenza prevista e nelle modalità imposte dal MIT, vi sia almeno una transazione con esito positivo per ciascuna delle nuove tassonomie inserite in 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>

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	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Completamento attività di configurazione e implementazione dei 16 servizi aggiuntivi per arrivare ai 43 dichiarati in sede di candidatura	Previsto	X	X	X										
		Ottenuto													
2	Verifica che vi sia almeno una transazione con esito positivo per ogni nuova tassonomia attivata	Previsto		X	X										
		Ottenuto													
3	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati sulla piattaforma PaDigitale 2026	Previsto				X	X	X							
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Previsto													
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026															
Nr.	Descrizione dell'attività		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	SIA Unione TdP	Supporto nella compilazione dei dati online su piattaforma PaDigitale2026	
2	Tavolo Tecnico Lepida	Gruppo di Lavoro	

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Completamento delle attività di configurazione dei 16 servizi aggiuntivi e verifica che vi sia almeno un pagamento con esito positivo per ogni tassonomia	80	Scadenza	22.03.2024		
2	Richiesta erogazione del finanziamento	20	Scadenza	Entro un mese dalla		

				data del certificato di regolare esecuzione		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata					
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (con eliminazione definitiva degli strumenti analogici) (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.nuovo	Servizi Digitali e Cittadinanza Digitale	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili tramite PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati con almeno due API entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	20) 100% 21) 100% 22) 100% 23) 30%

■ **OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance**

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
7	<i>Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	6	

■ **Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance**

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 ***“1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE”*** 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 integrazione con le piattaforme SPID e CIE, certificato rispettivamente da AgID e IPZS. 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 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, rispettando il cronoprogramma:

- In data 8.07.2022 è stato inserito il CUP rispettando il termine di 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);
- Contrattualizzazione con il fornitore entro 360 giorni dalla notifica pec del decreto di finanziamento (Determinazione n. 589 del 12.12.2023, scadenza posticipata a dai decreti di proroga giustificati dall'emergenza alluvione);
- Conclusione dell'attività di migrazione entro 300 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore - attività da svolgersi nel 2024 entro il 7.10.2024.

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 completare tutte le attività indicate nella candidatura entro la scadenza prevista e nelle modalità decretate 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	 2024	 2025	 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Integrazione piattaforma CIE	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
2	Inserimento della richiesta di erogazione del finanziamento e relativi allegati sulla piattaforma PaDigitale2026	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati no line su piattaforma PaDigitale 2026	
2	Lepida	Gruppo di Lavoro	

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Completamento integrazione piattaforma CIE	80	scadenza	07.10.2024		
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma	20	scadenza	entro un mese dalla data del certificato di regolare esecuzione		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (<i>con eliminazione definitiva degli strumenti analogici</i>) (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.nuovo	Servizi Digitali e Cittadinanza Digitale	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili tramite PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati con almeno due API entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	24) 100% 25) 100% 26) 100% 27) 30%

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
8	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2	
■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nel mese di settembre 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha pubblicato l'avviso “1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali”			

all'interno della Missione 1 Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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 - determinato in funzione della classe di popolazione residente di riferimento del Soggetto Attuatore (per la classe demografica da 5001 a 20000 abitanti l'importo del finanziamento è pari a € 32.589,00) - sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di integrazione dei sistemi del Comune con la Piattaforma Notifiche Digitali e di attivazione di due servizi, di cui uno obbligatoriamente appartenente alla tipologia di atti di "Notifiche violazioni al codice della strada" e l'altro, a scelta del soggetto attuatore, da selezionare tra le altre tipologie di atti elencate nel bando.

Il processo di integrazione e attivazione dei servizi di notifica si intende concluso con esito positivo al momento in cui viene prodotto dal Comune l'esito del processo di integrazione sopra citato, e viene fornita evidenza dell'invio con successo di almeno una notifica in ambiente di produzione di PND per ciascuno dei due servizi dichiarati in sede di candidatura (l'evidenza consiste nella verifica del codice IUN e del codice tipologia atto delle notifiche).

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 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 ottemperanza al cronoprogramma:

- In data 17.10.2022 è stato inserito il CUP rispettando la scadenza dei 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);
- Con Determinazione n. 189 del 20.24.2023 è stato contrattualizzato il fornitore E-fil srl;
- Nel mese di agosto 2023 sono state completate le attività previste dal bando con l'invio delle due tipologie di notifiche candidate e nel mese di settembre 2023 è stata ottenuta l'asseverazione.

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. 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.

L'obiettivo è ormai quasi raggiunto, l'attività nel 2024 consisterà nella redazione del certificato di regolare esecuzione e nel caricamento in piattaforma della richiesta di finanziamento. Una volta ottenuta l'erogazione del finanziamento, si potrà valutare come opportunamente impiegare le risorse risparmiate, sempre in campo di adeguamento digitale della PA.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Redazione certificato di regolare esecuzione	Previsto		X	X										
		Ottenuto													
2	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sulla piattaforma	Previsto			X	X									
		Ottenuto													
3	Regolarizzazione provvisorio di incasso del finanziamento	Previsto				X	X	X	X						
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Previsto													
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026															
Nr.	Descrizione dell'attività		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	SIA Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati on line sulla piattaforma PaDigitale 2023	
2	Lepida	Gruppo di lavoro	

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Inserimento richiesta di erogazione del finanziamento sul portale PaDigitale 2026	100	scadenza	02.04.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Responsabile procedimento: Giovanni Parrella

Nr.	MISSIONE
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.08	STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.11	Agenda Digitale	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (con eliminazione definitiva degli strumenti analogici) (SI/NO)	100%
M.01.11 P.08.nuovo	Servizi Digitali e Cittadinanza Digitale	1) Incremento delle tipologie di pagamento effettuabili tramite PagoPA >= 30% entro il 2023 2) Adesione alla piattaforma digitale nazionale dati con almeno due API entro il 2023 3) Integrazione con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali entro il 2023 4) Revisione del sito web istituzionale con relativo adeguamento ai nuovi standard AgID e integrazione di servizi entro il 2024	28) 100% 29) 100% 30) 100% 31) 30%

■ **OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance**

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
9	Partecipazione al bando PNRR Investimento 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	2	

■ **Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance**

Nel mese di ottobre 2022 il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e l'Innovazione Digitale – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ha pubblicato l'avviso “1.3.1 – **Piattaforma Digitale Nazionale Dati**” all'interno della Missione 1 Componente 1 - Investimento 1.3 “Dati e interoperabilità” del Piano Nazionale di

Ripresa e Resilienza.

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 nell'avviso stesso.

In particolare, per questo bando il finanziamento - determinato in funzione della classe di popolazione residente di riferimento del Soggetto Attuatore (per la classe demografica da 5001 a 20000 abitanti l'importo del finanziamento è pari a € 20.343,50) - sarà erogato in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività di cui all'allegato 2 al bando, ossia completare il processo di *onboarding* ed erogazione /pubblicazione delle API (per API si intende *un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito*)

Il processo di *onboarding* e attivazione dei servizi si intende concluso con esito positivo al momento in cui vengono pubblicate ed attivate dalla PA le API nel Catalogo API della PDND. L'evidenza del completamento di tali attività sarà riscontrabile interrogando appositi servizi della PDND che restituiranno, per ogni Comune, il nome ed il numero di API presenti nel Catalogo.

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 2023 si è concretizzata nello studio del bando e della relativa convenienza alla partecipazione, per poi presentare la candidatura. Sempre nel corso del 2023 sono state avviate le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'avviso pubblico, rispettando il cronoprogramma:

- Il CUP è stato inserito in piattaforma il 20/02/2023, ossia 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);
- In data 28/07/2023 è stato contrattualizzato il fornitore Ambito Srl;
- In data 31/08/2023 è stato completato il processo di pubblicazione delle API.
- In data 29/12/2023 è stata inserita sul portale PaDigitale 2026 la richiesta di erogazione del finanziamento corredata dei documenti necessari tra cui il Certificato di Regolare Esecuzione

L'attività è dunque quasi giunta al termine, la richiesta di erogazione del finanziamento è ora in fase di verifica da parte del DTD e si dovrà concludere entro il 26/02/2024. Una volta ottenuta l'erogazione, la U.O. Innovazione e Digitalizzazione dovrà provvedere alla regolarizzazione del provvisorio di incasso e valutare come opportunamente investire il risparmio ottenuto, dato dalla differenza tra il finanziamento e il costo dell'attività, ammontante a € 9.571,40. I risparmi dovranno essere impiegati per le medesime finalità dei bandi della Missione 1 Componente 1, ossia per accelerare il percorso verso l'innovazione e la trasformazione digitale della pubblica Amministrazione.

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>

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	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolarizzazione provvisorio di incasso del finanziamento	Previsto			X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Studio modalità di impiego del risparmio ottenuto	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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	SIA Unione Terre di Pianura	Supporto nella compilazione dei dati online sulla piattaforma PaDigitale 2026	
2	Tavolo tecnico Lepida	Gruppo di lavoro	

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

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

1	Regolarizzazione provvisorio di incasso del finanziamento	100	scadenza	30.06.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata					
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
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 •		

SCHEMA N. 10

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	2024	Tempo medio di risposta	50	Tempo medio di risposta	3 gg.		4 gg.			
2	Definizione obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2024	Pubblicazione obiettivi per l'annualità 2024	20	Data	31/3		31/3/24			
3	Dichiarazione di accessibilità degli strumenti informatici (art. 9 comma 7 DL 179/2012 convertito in L. 221/2012)	2024	Aggiornamento dichiarazione di accessibilità anno 2024 sul portale Agid	30	Data	23/9		23/9/24			
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 di consuntivo 2014	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
1801	Ced - Servizi Informatici	180100	Nr. PC totali in uso (compresi quelli al servizio dell'utente e portatili) suddivisi in:	131	187	135		
1801	Ced - Servizi Informatici	180101	(1) Nr. PC a servizio dell'utenza (Computer house, Bilbioteca, Informagiovani ecc.)	22	21	6		
	Ced - Servizi Informatici	180118	(2) Nr. Totale PC in uso presso gli uffici comunali e presso i dipendenti di cui:	102	166	127		
1801	Ced - Servizi Informatici	180102	(2.1) Nr. PC desktop in uso	88	127	83		
1801	Ced - Servizi Informatici	180103	(2.2) Nr. PC portatili in uso	14	39	44		
	Ced - Servizi Informatici	180119	(3) Nr. Totale PC in uso presso gli organi istituzionali di cui:	7	8	2		
1801	Ced - Servizi Informatici	180104	(3.1) Nr. PC desktop in uso	6	6	0		
1801	Ced - Servizi	180105	(3.2) Nr. PC portatili in uso	1	2	2		

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
	Informatici							
1801	Ced - Servizi Informatici	180107	Nr. server fisici da gestire (in uso)	7	3	3		
1801	Ced - Servizi Informatici	180108	Nr. server virtuali da gestire (in uso)	42	68	70		
1801	Ced - Servizi Informatici	180109	Nr. stampanti da gestire (in uso)	74	38	33		
1801	Ced - Servizi Informatici	180110	Nr. scanner da gestire (in uso)	2	4	5		
1801	Ced - Servizi Informatici	180112	Nr. di interventi effettuati su chiamata per la soluzione di problemi urgenti sul sw e hw	468	280	848		
1801	Ced - Servizi Informatici	180113	Nr. atti (delibere e determine)	37	n.d	35		
1801	Ced - Servizi Informatici	180114	Nr. fornitori da gestire	34	26	23		
1801	Ced - Servizi Informatici	180115	Nr. riunioni/incontri con altri Enti	7	n.d.	28		
1801	Ced - Servizi	180116	Nr. certificati digitali rilasciati/aggiornati	8		9		

Cod. CdC di CoA	Descrizione e CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore di consuntivo 2014	Valore di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
	Informatici							
1801	Ced - Servizi Informatici	180117	Nr. corsi di formazione interna	5	0	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
Risorse assegnate come da PEG 2024/2026					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. URP	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Paola Lambertini

Nr.	MISSIONE
18	RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI
Nr.	PROGRAMMA
01	RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.18.57	Adesione ad ambiti sovracomunali	Definizione piano di sviluppo	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
11	Convenzione con il Comune di Budrio per il servizio notifiche associato (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	10	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
Il fatto che il Comune di Castenaso abbia fatto la scelta di uscire dall'Unione Terre di Pianura non significa che non si intendano sfruttare i vantaggi dell'associazionismo tra Enti Locali nella forma di convenzioni, laddove una condivisione delle risorse possa portare a migliori e più efficienti risultati per tutti. Per questo nel 2022 le due Amministrazioni Comunali di Castenaso e di Budrio, hanno avviato una forma di convenzionamento sperimentale fino al 31.12.2022, finalizzata a garantire il procedimento di notifica atti su entrambi i territori. Essendo stata valutata positivamente l'esperienza sperimentale durante i 7 mesi dell'anno 2022, le due Amministrazioni hanno deciso di proseguire con una convenzione della durata biennale, in particolare dal 01.01.2023 al 31.12.2023 (approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 22.12.2022). L'attività nel biennio consisterà nel rendere il servizio in associazione con il personale coinvolto del Comune di Budrio, coordinando l'attività e massimizzando il rendimento e i risultati.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione Associata	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024																
2	Verifica di fine anno	Previsto													X	X
		Ottenuto														
3	Valutazione rinnovo convenzione per biennio 2025-2026	Previsto													X	X
		Ottenuto														

Attività da compiere: ANNO 2025																
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		Previsto														
		Ottenuto														

Attività da compiere: ANNO 2026																
Nr.	Descrizione dell'attività		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			
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato																
Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Sabrina Strazzari, Alfi Malek, Raffaele Pomponio, Maria Luisa Smarrazzo																
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità																
Claudia Vietri																

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Esecuzione delle notifiche per conto del Comune di Budrio	100	notifiche effettuate/ notifiche richieste	100%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2024 Situazione al 31/12/2024

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	50	
U.O.: URP	Responsabile procedimento: Paola Lambertini		
MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA – 01.11 ALTRI SERVIZI GENERALI •		

SCHEMA N. 12

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	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	20	numero	58		58			
		annuale	1 b) Gestione segnalazioni/ reclami/ suggerimenti da parte dell'utenza ricevuti in front office/telefono/ mail/comuni-chiamo – 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)	20	tempo	30 gg.		30 gg.			

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
2	Accessibilità quotidiana (tutti i giorni lavorativi) di fasce orarie per accessi degli utenti previo appuntamento	annuale	Apertura al pubblico quotidiana dal lunedì al venerdì dello sportello URP, su appuntamento	20	giorni/settimana	5/5		5/5			■ 30
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	30	minuti	15 minuti per utente già registrato, 30 minuti per utente da registrarsi		20 minuti per utente già registrato, 30 minuti per utente da registrarsi			
4	Riscossione tramite POS dei bollettini PagoPA La riscossione delle entrate tramite PagoPA comporta notevoli vantaggi come quello di gestire gli incassi in modo centralizzato, offrendo servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio nei costi di gestione. Si intende offrire al cittadino una modalità in più che è quella di pagare un bollettino PagoPA a sportello URP tramite il terminale POS-bancomat	annuale	numero di riscossioni di bollettini PagoPA tramite POS nell'anno 2024	10	numero	n.d.		10			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

1	
2	
3	
4	L'obiettivo è nuovo, discende da una scheda di sviluppo 2023 che a regime si trasforma in attività ordinaria. Essendo il primo anno non abbiamo un valore storico e inizialmente si ipotizza di partire da un minimo di 10 riscossioni, che sicuramente negli anni a venire dovranno incrementare

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 di previsione 2024
1210	urp e protocollo	121000	Nr. contatti ricevuti (utenti sportello, mail, informazione sulle modalità rilascio carte identità).	14124	12658	Da sportello: 10071 (di cui 9619 urp 452 cimiteriali) Da mail: 3919 totale contatti 13990	14487	16405	14758	19195	
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	

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 di prevision e 2024
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 protocollo	121036	Autentiche varie tra cui autentiche PRA e per referendum e proposte di legge (nel 2017 non sono state presentate proposte di legge o iniziative referendarie)	516	530	575	*439	536	417	495	
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 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	559	437	578	658	346 (attività	400		

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 di prevision e 2024
								di notifiche da enti esterni sospesa durante il periodo marzo maggio 2020 per disposizioni governative di sospensione procedimenti)			
1207	Messi comunali	120704	Nr. atti pubblicati in albo pretorio	1258	1198	1222	1333	1058	888		

* 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.

**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). 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 numerico è dato dal fatto che sono state riportate unicamente le posizioni degli utenti che non sono stati in grado di operare l'iscrizione on line e hanno avuto necessità di supporto dal servizio Urp. Il servizio è ormai digitalizzato.

**** 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	Operatore esperto
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
Vedere le risorse assegnate come da Peg 2024/2026					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Paola Lambertini

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	PROGRAMMA
07	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI, ANAGRAFE E STATO CIVILE

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento Formazione atti di Matrimonio		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
13	<i>Celebrazione matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	5	

■ **Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance**

In base alle tariffe approvate con deliberazione di giunta comunale n. 159 del 23.11.2023, 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 non solo della U.O. Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Servizi Cimiteriali, ma anche dei collaboratori di altri servizi comunali che spontaneamente aderiscono al progetto. Per questo l'Amministrazione ha deciso di premiare tale partecipazione mediante un progetto incentivante.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Raccolta delle adesioni dei dipendenti al progetto e verifica della fattibilità in base al numero di adesioni	Previsto			X	X									
		Ottenuto													
2	Stesura e approvazione del progetto	Previsto			X	X	X								
		Ottenuto													
3	Avvio dell'erogazione del servizio di celebrazione dei matrimoni fuori orario di servizio	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Rendicontazione del numero di matrimoni celebrati nell'anno precedente fuori orario di servizio e della misura in cui i dipendenti hanno partecipato al progetto	Previsto	X	X	X	X	X								
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026															
Nr.	Descrizione dell'attività		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	
Paola Lambertini, Raffaella Zini, Rosalia Demma	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Sabrina Strazzari, Alfi Malek, Claudia Donati, Raffaele Pomponio, Paolo Tordelli, Daniele Passeri	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Soddisfacimento delle richieste dell’utenza di celebrazione dei matrimoni al di fuori degli orari di apertura degli uffici comunali (numero di richieste evase / numero di richieste pervenute)	100	percentuale	100%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

			Misura			

Risorse finanziarie in entrata					
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E SERVIZI CIMITERIALI	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Paola Lambertini

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	PROGRAMMA
07	ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI, ANAGRAFE E STATO CIVILE

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento Elezioni Amministrative		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
14	<i>Elezioni Europee e Comunali sopra i 15.000 abitanti</i>	10	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance

In seguito al censimento dell'anno 2021, i cui risultati sono stati ufficializzati con D.P.R. 20 gennaio 2023, la popolazione legale del Comune Castenaso è di 15.895 abitanti. Pertanto, in occasione delle elezioni comunali previste per l'anno 2024, troverà applicazione, per la prima volta, la normativa prevista per i Comuni sopra tale soglia (normativa inclusa nel D.lgs n. 267/2000). Il sistema elettorale e le modalità di voto sono differenti a seconda che il Comune abbia popolazione sino ai 15.000 abitanti o superiore a tale fascia demografica. Sopra ai 15.000 abitanti la complessità aumenta. Pertanto si ritiene di articolare tale attività come obiettivo di sviluppo per l'annualità 2024.

In particolare sarà necessario il supporto e il coordinamento del Segretario Generale dell'Ente e l'affiancamento della U.O. Segreteria Generale sia nella fase pre-elettorale in ordine al momento di presentazione delle candidature (presentazione liste e candidati sindaci), sia in secondo luogo - ma solo in termini consequenziali - nella fase di esecuzione dei controlli previsti a carico di ogni singolo membro eletto del nuovo Consiglio e Giunta Comunali.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Attività da compiere: ANNO 2024														
1	Predisposizioni atti preparatori	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Riunioni preparatorie con le diverse unità operative coinvolte (Segreteria, Polizia Locale, Lavori Pubblici, ecc...)	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
3	Attività di supporto ai presentatori delle liste in occasione delle presentazione delle candidature	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
4	Svolgimento delle attività elettorali conseguenti all'ammissione delle liste, da parte della Commissione Elettorale Circondariale, ed operazioni di voto. Nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti le modalità di espressione del voto sono diverse e maggiormente complesse rispetto ai Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti (D.lgs n. 267/2000).	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
5	Attività di supporto all'Ufficio Centrale che dovrà provvedere alla proclamazione degli eletti. Il funzionamento dei meccanismi previsti per l'attribuzione dei seggi è diverso a seconda che il comune abbia una popolazione superiore o meno ai 15.000 abitanti (D.lgs n. 267/2000).	Previsto						X						
		Ottenuto												
6	Incontro con gli amministratori eletti per la preparazione della seduta di insediamento del Consiglio Comunale	Previsto						X	X					
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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	Polizia Locale	Scorta trasporto materiali e verifica ordine pubblico	
2	U.O. Lavori Pubblici	Allestimento seggi, montaggio, smontaggio e trasporto materiali. Affissione tabelloni per manifesti	

		elettorali	
3	Segretario Generale	Coordinamento, supporto, emissione di circolari e note interpretative	
4	Segreteria Generale	Ricevimento candidature, controlli sui soggetti eletti, convocazione seduta di insediamento	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Chiara Bergamini, Paola Lambertini, Sasdelli Laura, Costa Marina, D'Annunzio Francesca			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Maria Ottavia Chiarini, Claudia Carini, Letizia Ristauri, Polizia Locale per controllo seggi; Lavori Pubblici per allestimento seggi, tutto il personale dell'Ente che presenterà disponibilità allo straordinario elettorale			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Redazione di apposito verbale da parte dell'Ufficio Centrale	100	tempo	Entro la giornata in cui viene redatto il verbale dell'Ufficio centrale		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	40	
U.O.: ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERALI	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		

SCHEMA N. 15

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	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 –		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 bench mark	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			31.7 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 bench mark	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)	4	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)	4	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	7	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	5	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	4	scadenza	31 ottobre		30 aprile			
		annuale	12 b) - gestione segnalazioni e reclami utenze lampade votive	4	% segnalazioni gestite	100%		100%			
		annuale	12 c) - gestione istanze di rimborso	4	% istanze 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
13	Progettazione, studio e collocazione cartellonistica nel Cimitero	2024	Apposizione segnaletica e cartellonistica conforme alla normativa	8	scadenza			entro il 31.05.24			
14	Esumazioni ordinarie (recupero inumazioni da funerali dal 2002 e da campo di mineralizzazione dal 2014)	2024	Programmazione ed esecuzione delle esumazioni ordinarie	10	numero di esumazioni nell'anno			62			
■ Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
13	L'obiettivo verrà svolto in collaborazione con i L.L.P.P.
14	L'obiettivo verrà svolto in collaborazione con i L.L.P.P.

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 prevision e 2024
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170500	Certificati emessi attestato di irreperibilità	▼	▼	▼		0	0	61	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170501	Certificati di residenza	▼	▼	▼		126	117	269	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170502	Certificati storico residenza (automatico)	▼	▼	▼		53	166	156	

1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170503	Certificati Residenza Aire	▼	▼	▼		0	1	4	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170504	Certificati Stato di famiglia	▼	▼	▼		116	167	185	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170505	Certificati Stato famiglia alla data della morte	▼	▼	▼		6	4	1	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170506	Certificati possesso Carta di Identità	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170507	Certificati Modello 308	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170508	Certificato di Emigrazione	▼	▼	▼		7	23	5	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170509	Certificati Stato di famiglia Aire	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170510	Certificati Cont.Nasc. Resid. Cittad. Es.Vita	▼	▼	▼		462	187	20	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170511	Certificati Cont. Nasc. es. vita.st. civ. pol. (AIRE)	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170512	Certificati Contest. Nasc.st. civ. (AIRE)	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170513	Certif. Cont.Nascita. Residenza Citt.St.civ.	▼	▼	▼		10	54	295	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170514	Certificati Autentica di copia	▼	▼	▼		0	0	15	

1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170515	Certif. Autentica di Firma	▼	▼	▼		0	0	2	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170516	Certificati Autentica di Foto e Firma	▼	▼	▼		0	0	92	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170517	Certificati Legaliz. Foto	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170518	Certificati di Cittadinanza	▼	▼	▼		0	3	6	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170519	Certificati Stato libero	▼	▼	▼		22	46	55	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170520	Certifi. Esistenza in vita	▼	▼	▼		4	10	14	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170521	Certificati Risultanza Anagrafica di Nascita	▼	▼	▼		0	0	13	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170522	Certificati di Matrimonio	▼	▼	▼		31	10	57	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170523	Certificati di Vedovanza	▼	▼	▼		1	1	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170524	Certificato di morte Anagrafica	▼	▼	▼		0	1	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170525	Certificato iscrizioni nelle liste elettorali	▼	▼	▼		505	91 scostamento dovuto al fatto che non vi sono state raccolte firme per	158	

									proposte di legge o Referendum		
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170526	Certificati Godimento dei diritti politici	▼	▼	▼		0	4	2	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170528	Certificato di morte con generalità	▼	▼	▼		0	0	0	
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	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170531	Certificato di nascita	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170532	Certificato di nascita con generalità	▼	▼	▼		87	86	115	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170533	Estratto di matrimonio	▼	▼	▼		84	159	221	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170534	Estratto di morte	▼	▼	▼		25	27	81	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170535	Estratto di morte con generalità	▼	▼	▼		0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170536	Estratto di nascita	▼	▼	▼		34	92	114	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170537	Estratto di nascita con generalità	▼	▼	▼		0	0	0	

1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170538	Stato di famiglia alla data	▼	▼	▼		16	13	2	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170539	Certificato storico stato di famiglia	▼	▼	▼		16	27	41	
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	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170542	Pratiche di immigrazioni	475	480	510	491	565	617	591	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170543	Pratiche di emigrazioni	358	304	370	368	400	412	377	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170544	Pratiche Aire	34	30	16	19	44	70	27	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170545	Cambio abitazione	217	178	231	*178	258	241	188	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170546	Statistiche anagrafiche	13	12	1	1	1	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170547	Statistiche stato civile	13	12	13	12	13	13	13	

1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170548	Rilevazioni statistiche elettorali	2	2	2	2	2	2	2	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170549	Pratiche pensione	0	0	0	0	0	0	0	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170550	Atti di nascita	144	156	174	158	127	159	152	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170551	Atti di morte	166	172	197	183	212	208	191	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170552	Atti di matrimonio	133	95	133	73	113	76	96	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170553	Pubblicazioni	70	68	58	42	62	59	72	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170554	Atti di cittadinanza	39	59	76	60	53	74	85	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170555	Permessi di seppellimento	57	65	72	60	43	86	78	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170557	Annotazioni su atti di nascita morte matrimoni	250	320	0	***173	263	204	303	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170558	Attribuzione codici fiscali	144	156	200	*127	97	//	0	
1705	Elezioni	170200	Cancellazioni elettorali	333	430	622	316	522	535	433	
1705	Elezioni	170201	Iscrizioni elettorali	466	484	762	542	622	764	688	
1705	Elezioni	170202	Rilascio tessere elettorali 1° imissione	466	484	762	542	622	764	688	
1705	Elezioni	170203	Rilascio duplicati tessere elettorali	0	1415 (scostamento	799	*243	42 scostamento	584	30 scostamento	

					dovuto a elezioni politiche 4 marzo 2018 e referendum fusione 7 ottobre 2018)			dovuto al fatto che non si sono svolte elezioni nel 2021		dovuto al fatto che non si sono svolte elezioni nel 2023	
1705	Elezioni	170204	Iscritti liste elettorali maschi e femmine	466	484	762	542	622	764	688	
1705	Elezioni	170205	Consultazioni elettorali	0	2	2	2	0	2	0	
1705	Elezioni	170206	Iscriz. albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	9	16	56	31	23	12	113	
1705	Elezioni	170207	Cancellazioni albo scrutatori Presidenti seggio Giudici popolari	22	15	51	35	53	20	49	
1705	Stato civile	170559	Separazioni e divorzi	24	11	21	14	27	10	16	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170560	Contatti diretti con utenti (utenza rilevata con mangiacode sino al 2019 e con agenda informatica dal 2020)		6476 (rilevazione fatta da mangiacode-sistema "webSi"; lo scostamento rispetto alla 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 precedentement e installato a Casa Bondi che non copriva delle postazioni di front office dei servizi demografici	4462 (rilevazioni fatte da mangiacode WebSi)	800 (rilevati da agenda informatica condivisa di prenotazione appuntamenti i secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)	1200 (rilevati da agenda informatica condivisa di prenotazione appuntamenti i secondo la mappatura degli accessi prevista dal protocollo covid per accesso degli utenti agli uffici)	1781	1810	
1705	Anagrafe/ Stato	170561	Contatti indiretti (richieste e-mail, pec, fax)		3800	3450 da protocollo	5000	7000 (mediamente	7500	7650	

	civ.Elettorale						(mediamente 4 contatti/gior no per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)	6 contatti/gior no per ogni operatore mappati da - registro delle chiamate dei vari numeri interni - mail e pec ricevute - fax (in misura residuale)			
1705	Stato civile	170562	Unioni civili e convivenze di fatto (legge in vigore dal 5.6.2016)	3	3	1	14	14	17	24	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170563	Rilascio autorizzazioni cremazioni		105	132	32	68	112	59	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Rilascio autorizzazioni cremazioni (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	182	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170564	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali		127	100	**49	80	128	75	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Rilascio autorizzazione trasporto salme /resti mortali (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	192	
1705	Anagrafe/ Stato civ.Elettorale	170566	Rilascio autorizzazioni Affidamento e dispersioni ceneri		40	44	16	49	64	64	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Rilascio autorizzazioni Affidamento (2022 valore cumulativo con Stato Civile)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	1	
10501	Polizia Mortuaria	NUOVO	Rilascio autorizzazioni dispersioni ceneri	▼	▼	▼	▼	▼	▼	88	

	/Cimiteriali		(2022 valore cumulativo con Stato Civile)								
1705	Stato civile /	170567	DAT informazioni e registrazione L. 219/17		34	25	10	10	6	7	
1705	Leva /	170568	Leva – Richiesta certificati e formazione leva militare		30	66	70	56	95	85	
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	NUOVO	Funerali (istruttorie)	185	175	204	154	164	143	132	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOVO	Funerali, Tumulazioni salme	79	73	97	66	76	50	58	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOVO	Funerali, Tumulazioni ceneri	91	76	84	54	79	86	86	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOVO	Funerali, tumulazione salme/resti mortali per ricongiungimento coniugi -TRI	▼	▼	5	1	2	3	2	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOVO	Funerali, tumulazione resti ossei per ricongiungimento familiare - TRI	▼	▼	0	3	7	4	1	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOVO	Funerali, tumulazione ceneri per ricongiungimento coniugi/ familiare -TRI	▼	▼	12	4	8	6	5	
10501	Polizia Mortuaria	NUOVO	Funerali, dispersione ceneri in Giardino dei Ricordi	▼	▼	23	6	5	2	2	

	/Cimiteriali										
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Funerali, dispersione ceneri in Giardino dei Ricordi per ricongiungimento coniugi	▼	▼	0	0	0	0	2	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Funerali inumazioni	20	17	24	11	17	15	14	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Camera Mortuaria, registrazioni soste ed emissioni	52	65	102	88	79	73	21	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Richieste Lavori (istruttorie per scadenze concessioni)	61	84	45	38	61	84	86	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Richieste Lavori, nr. di defunti	▼	▼	▼	▼	▼	128	119	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, Tumulazioni salme	▼	▼	5	1	1	4	2	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, Tumulazioni ceneri	▼	▼	33	21	29	50	49	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, tumulazione resti ossei	▼	▼	4	17	20	6	9	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, dispersioni ceneri in Giardino dei Ricordi	▼	▼	18	4	9	20	29	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, dispersioni ceneri fuori Cimitero	▼	▼	17	9	10	19	69	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, tumulazioni in ossario comune	▼	▼	3	6	3	6	17	
10501	Polizia Mortuaria	NUOV O	Lavori, riordini tumulazioni in posizioni di nuova concessione	▼	▼	▼	▼	▼	▼	16	

	/Cimiteriali										
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, riordini tumulazioni in posizioni già in concessione	▼	▼	▼	▼	▼	▼	51	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Lavori, riordini in campi di mineralizzazione	27	6	8	3	0	8	3	
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	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	esumazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0	0	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	estumulazioni straordinarie	0	0	0	0	0	0	0	
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	NUOV O	esumazioni ordinarie	11	22	0	0	0	0	0	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	estumulazioni ordinarie	97	124	0	26	1	153	239	
10501	Uff amm cimitero	1050117	Concessioni perpetue (trasformate ex regolamento) in	196	14	0	2	192	188	188	indicatore non più in

			scadenza 2018								uso
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Concessioni in scadenza nell'anno (gestione avvisi su lapidi, elenco all'Albo Pretorio)	98	120	55	124	348	222	120	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Concessioni perpetue ancora in essere	213	209	198	198	192	188	185	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Concessioni perpetue permutate con temporaneità prevista dal Reg.to	4	11	0	0	6	4	3	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	utenti ricevuti	659	577	500	115	62	102	105	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Protocollo collazione documenti in arrivo (rilevato da Gestionale di Protocollo)	144	277	315	296	207	430	659	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Protocollo collazione documenti in uscita (rilevato da Gestionale di Protocollo)	268	23	29	20	3	103	506	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	gestione fax (rilievo manuale)	329	266	346	50	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Preventivi rilasciati (da Nuovo Gestionale Cimiteriale)	▼	▼	▼	▼	▼	▼	103	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	gestione telefonate (entrata/uscita, rilievo manuale)	1279	1107	1589	1563	2117	2684	2518	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	gestione mail (entrata/uscita, rilievo manuale)	272	279	456	1501	1664	3912	4619	
10501	Polizia Mortuaria /Cimiteriali	NUOV O	Istruttorie formali Cimiteriali	333	300	348	334	344	383	346	
10501	ufficio amm. Cimitero Servizi Cimiteriali	1050114	Nr complessivo contratti	222	170	164	152	159	146	166	

10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 40 - da Funerali	▼	▼	62	50	52	36	43	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 50 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 60 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 40	▼	▼	10	6	8	7	2	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni anticipate loculi anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 40 - da Lavori	▼	▼	3	3	0	0	2	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni loculi anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 40 - da Funerali	▼	▼	33	20	21	21	21	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Funerali	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni anticipate ossari anni 40	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 40 - da Lavori	▼	▼	5	13	11	11	13	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 50 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti nuove concessioni ossari anni 60 - da Lavori	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	ufficio amm. Cimitero	1050115	Nr rinnovi/proroghe contratti scaduti/appendici contrattuali -	Rinnovi 31 + 54 app	Rinnovi 29 vulture 114	Rinnovi 19 vulture 70	7rinnovi 20 vulture 12	50 rinnovi 53 vulture 50	47 rinnovi 42 vulture 54	sostituito dai nuovi indicatori	

				totale128		appendici 45	appendici	appendici	appendici	sotto	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 40 (2017/2018 valore unitario con rinnovi ossari)	31	29	14	27	73	32	59	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti rinnovi Loculi anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti proroga Loculi anni 25	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti proroga Loculi al raggiungimento del 20° anno decesso salma	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 40 (2017/2018 valore unitario con rinnovi loculi)	*	*	5	13	11	15	12	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 50	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti rinnovi Ossari anni 60	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
NUOV O	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti proroga Ossari anni 25	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti vulture loculi/Tombe di Famiglia (2017/2018 valore unitario con vulture ossari)	120	114	76	72	53	45	57	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. contratti vulture ossari (2017/2018 valore unitario con vulture ossari)	*	*	14	15	0	3	9	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. rinunce Loculi	63	88	58	36	86	122	72	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Nr. rinunce Ossari	0	0	7	2	5	4	9	

10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Lampade votive richieste allacci	75	51	68	12	58	74	67	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Lampade votive richieste distacchi	84	94	125	11	105	56	79	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Lampade votive richieste voltture utenze da interessato	62	52	63	7	32	13	49	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Lampade votive chiusure coattive	15	8	4	5	48	87	29	
10501	Servizi Cimiteriali	NUOV O	Lampade votive segnalazioni disservizi	▼	26	29	1	25	12	23	
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
Si rimanda al PEG finanziario					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO U.O. COMUNICAZIONE	Responsabile gestore: Chiara Bergamini Responsabile procedimento: Chiara Bergamini

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
11	ALTRI SERVIZI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.01. P.11.11	Piano della Comunicazione	Redazione del piano entro il 31.01 di ogni anno	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
16	Realizzazione del piano editoriale annuale (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	10	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
La comunicazione diventa sempre più centrale per far sì che il coinvolgimento del cittadino sia attivo e non più un mero soggetto giuridico passivo. Il sito istituzionale del Comune non viene più interpretato come un mero elenco di procedimenti e modulistica, ma come un luogo virtuale attraverso il quale comunicare con il cittadino, per coinvolgerlo nelle iniziative dell'Amministrazione, rendendolo partecipe delle scelte e consentendogli di partecipare ad iniziative ed eventi. I profili Social, d'altro canto, sono strumenti ancora più interattivi e rivolti ciascuno ad un target leggermente differente. Per questo diventa imprescindibile dotarsi di un adeguato piano di comunicazione e piano editoriale che vada a declinare per ciascuno degli strumenti di comunicazione dell'Ente (sito e app integrata 'LaMiaCittà', newsletter, periodico cartaceo Castrum Nasicae, pagina FB, profilo IG, canale YouTube e comunicati stampa) la tipologia e la frequenza dei contenuti, perché solo con un'attenta e ponderata pianificazione di questi strumenti è possibile raggiungere l'obiettivo di comunicare attivamente con i cittadini e gli stakeholder del territorio. Il Piano della Comunicazione del Comune di Castenaso è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 03.08.2023. Per tale ragione ogni anno si andrà ad approvare il Piano Editoriale specifico annuale. Per il 2024 la scadenza dell'approvazione del piano editoriale è posticipata al 15 marzo in quanto la UO è stata oggetto di importanti modifiche con esternalizzazione del servizio dovuta a riorganizzazione del personale.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del piano editoriale annuale	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												
2	Approvazione in Giunta del Piano editoriale anno 2024	Previsto			X									
		Ottenuto												
3	Avvio redazione piano editoriale 2025	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Redazione del piano editoriale annuale 2025	Previsto	X												
		Ottenuto													
2	Approvazione in Giunta del Piano editoriale anno 2025	Previsto	X												
		Ottenuto													
3	Avvio redazione piano editoriale 2026	Previsto											X	X	
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del piano editoriale annuale 2026	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Approvazione in Giunta del Piano editoriale anno 2026	Previsto	X											
		Ottenuto												
3	Avvio redazione piano editoriale 2027	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1			
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Chiara Bergamini	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Andrea Celani, personale ditta esterna	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Approvazione del piano editoriale dei principali strumenti di comunicazione per l'anno 2024	100	scadenza	15/03/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Approvazione del piano editoriale dei principali strumenti di comunicazione per l'anno 2025	100	scadenza	31/01/25		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Approvazione del piano editoriale dei principali strumenti di comunicazione per l'anno 2026	100	scadenza	31/01/26		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini	45	
U.O.: COMUNICAZIONE	Responsabile procedimento: Chiara Bergamini		
MISSIONE – 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – 01.11 - ALTRI SERVIZI GENERALI •		

SCHEDA N. 17

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	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		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
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 di iscritti alle Newsletters	21	%	2353 news avvisi n° 2276 iscritti alla news eventi		Obiettivo di mantenimento del numero degli iscritti			
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	12	%	6058 follower		Incremento del 10% al 31/12/2024 rispetto al 31/12/2023			
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	12	%	1374 follower		Incremento del 5% al 31/12/2024 rispetto al 31/12/2023			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
1	
2	Essendoci a giugno le elezioni amministrative, non sarà possibile fare comunicazione dal giorno di indizione dei comizi elettorali fino al giorno delle elezioni, pertanto il target di uscite del periodico per l'anno 2024 viene impostato realisticamente a 5 numeri anziché 6

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 previsione 2024
5206	Comunicazione	121038	Castrum realizzati	6	6	4	2	6	6	6	5
1104	Ufficio Stampa	121039*	Comunicati stampa	1057	324 (lo scostamento rispetto agli anni precedenti deriva dlla 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	30
5206	Comunicazione	121019	Post facebook	281	274	407	645	700	720	700	700
5206	Comunicazione	121020	Gestione pagina Instagram Comune Castenaso - nr foto pubblicate	10	14	3	5	21	76	55	60
5206	Comunicazione	520601	Numero follower su pagina Facebook	ND	ND	ND	ND	4550	5446	6058	6500
5206	Comunicazione	520602	Numero follower su profilo Instagram	ND	ND	ND	ND	1066	1230	1374	1430
5206	Comunicazione	520603	Iscritti alla Newsletter avvisi	ND	ND	ND	ND	2155	2268	2353	2353
5206	Comunicazione	520604	Iscritti alla Newsletter eventi	ND	ND	ND	ND	2113	2201	2276	2276
5206	Comunicazione	520605	Incontri con Città Metropolitana per coordinamento Ufficio Stampa (gestione convenzione)	12	12	12	2	3	4	3	2

*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	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Si rimanda al PEG finanziario approvato					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2024-2026

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

U.O. Sviluppo organizzativo e Risorse umane

U.O. Affari legali

U.O. Contratti e nuove convenzioni pubblico/privato

U.O. Bandi e Best Practice

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attual.
Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini	57	
U.O.: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Responsabile procedimento: Claudia Vietri		
MISSIONE: 01 -Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	PROGRAMMA – 01.10 - Risorse Umane		

SCHEMA N. 18

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	Tutto l'anno	Elaborazione stipendi e trasmissione dei flussi netti al Tesoriere entro il giorno 20 del mese di riferimento	20	Scadenza			Entro il giorno 20 del mese di riferimento			

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
3	Puntuale chiusura mensile cartellini	Tutto l'anno	Chiusura e quadratura totalizzatori entro il giorno 15 del mese successivo (in assenza di segnalazioni e di anomalie)	5	Scadenza			Comunicazione ai responsabili circa la chiusura del cartellino entro il 10 del mese successivo a quello di considerazione e, in caso di riscontro positivo, chiusura entro il 15 dello stesso			

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
								mese-			
4	Consegna dei buoni pasto spettanti ai dipendenti	Tutto l'anno	Trattasi della estrapolazione, controllo e comunicazione dei buoni pasto maturati da tutti i dipendenti e successiva consegna a questi ultimi	10	Scadenza			Consegna dei buoni pasto con pregresso di una mensilità			
5	Monitoraggio della spesa del personale per il lavoro flessibile ex art 9 comma 28 del D.L. 78/2010	Tutto l'anno	Report quadrimestrali che consentano di verificare sia la spesa afferente al lavoro flessibile che il mancato superamento del suo limite.	8	Scadenza			Realizzazione Report aggiornato			
6	Adozione e modifica del Programma Triennale del Fabbisogno del personale	Tutto l'anno	Adozione del Programma Triennale del fabbisogno del personale e delle modifiche richieste nel corso dell'Anno	15				Adozione annuale ed eventuali modifiche del Programma Triennale			

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
								e del Fabbisogno del personale			
7	Elaborazione contratto decentrato provvisorio	Annuale	Elaborazione della versione provvisoria del Contratto Decentrato per l'annualità 2024, perfezionato sino alla sua successiva sottoscrizione	10	Redazione del contratto			Redazione del contratto decentrato-			
8	Corsi D.Lgs. 81/2008 (nuovo obiettivo)	Annuale	Organizzazione dei corsi 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 specifiche	5	Organizzazione dei corsi obbligatori per i dipendenti			>10			

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
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. L’aggiornamento del sito istituzionale consente una piena e corretta accessibilità della cittadinanza.	5	Aggiornamento Sezione			Aggiornamento trimestrale			

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
10	Formazione personale dipendente Focus sul lavoro in team e pratiche edilizie. Obiettivo derivante da 1000 esperti PNRR	Annuale	Per l'ufficio personale trattasi dell'Azione n. 4.2.2 volta a rafforzare l'organizzazione del lavoro, oltre con corsi di formazione richiesti dai dipendenti, anche con una formazione specifica dedicata al lavoro di team per favorire le competenze trasversali, in particolare nella gestione informatica delle pratiche edilizie. Tale obiettivo è coerente con la Direttiva Formazione adottata nel marzo 2023.	3	nr di corsi di formazione e o gruppi di lavoro avviati			Avvio di almeno 3 corsi di formazione in materia edilizia e n. 1 corso sul miglioramento delle soft skills di lavoro in gruppo			
11	Esame dei principali istituti giuridici afferenti al personale e revisione della modulistica utilizzata. In particolare l'approfondimento, le schede informative e la modulistica aggiornata alle seguenti discipline: L. 104/1992; - Lavoro straordinario - Istituto delle ferie; - Permessi;	Annuale	Alla luce degli importanti sviluppi normativi e giurisprudenziali interessanti gli istituti afferenti al personale del comparto "Funzioni Locali", fra cui il nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022 e D.L. 44/2023, si rende necessario approfondire ex novo gli istituti di maggior applicazione, allo scopo di	7	n. schede realizzate e e chiarezza verificata del loro contenuto			n. schede realizzate e loro valutazione positiva da parte dei dipendenti			

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
	• Maternità e congedi • Aspettative retribuite e non • Salario accessorio		migliorare la comunicazione interna. A tal fine, entro il 31.10.2024 saranno predisposte delle apposite schede informative che verranno poi trasmesse al personale dipendente, unitamente alla modulistica aggiornata, attraverso la pubblicazione nell'area riservata. Dal 31.10.24 al 31.12.24 è previsto il controllo delle attività poste in essere e la verifica sulla chiarezza espositiva della modulistica che verrà testata con sondaggi di gradimento rivolti al personale dell'Ente. Questo obiettivo è coerente con la definizione di valore pubblico contenuta nel D.l. 80/2021, ed è in particolare funzionale al benessere del personale dipendente dell'Ente, utente finale dell'U.O. Personale.					(questionario)			

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
Il totale dei pesi deve fare				100							

Note agli obiettivi											
5	Obiettivo inserito ex novo soprattutto 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										

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	Valori consuntivo 2023	Valori di prevision e 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	23	
1203	Servizio personale	120324	N. contratti interinali – (escluso scuola) (compr. proroghe)	2	6	6	5	13	4	0	
1203	Servizio	120306	Nr. cedolini elaborati	1,081	1,044	980	1006	1192	1303	1450	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2017	Valore consuntiv o 2018	Valore consuntiv o 2019	Valore consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valori consuntiv o 2023	Valori di prevision e 2024
	personale										
1203	Servizio personale	120307	Nr. accertamenti sanitari (D.Lgs.81/2008)							42	64
1203	Servizio personale	120308	Nr.Circolari/direttive predisposte			5	3	0	3	NON PIU' IN USO	
1203	Servizio personale	120309	Nr. corsi organizzati e a cui hanno partecipato i dipendenti	34				1	4	8	
1203	Servizio personale	120310	Nr. dipendenti partecipanti a corsi interni						12	45	
1203	Servizio personale	120315	Nr. riunioni delegazione trattante			17	10	8	8	10	
1203	Servizio personale	120323	Nr. comandi gestiti (in entrata e in uscita)	2	7	5	8	11	2	5	
1203	Servizio Personale	120316	Nr. infortuni sul lavoro	5	1	3	1	0	0	1	
1203	Servizio personale	120317	Nr. visite fiscali richieste	0	2	2	1	0	0	0	
1203	Servizio Personale	120318	Nr. determine	32	52	63	89	205	102	98	
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	15	
1203	Servizio Personale	120325	Nr. denunce attivate LPU richieste dalla segreteria (<i>nr richieste esitate dall'Ufficio</i>)					4	4	5	
1203	Servizio Personale	120326	Nr. procedure selettive attivate (<i>concorsi pubblici, mobilità, aste di collocamento, mediante comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 o richiesta</i>)					11	9	6	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2017	Valore consuntiv o 2018	Valore consuntiv o 2019	Valore consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valori consuntiv o 2023	Valori di prevision e 2024
			<i>di pubblicazione in G.U.)</i>								
1203	Servizio Personale	120327	Nr. certificati di servizio (verranno considerati esclusivamente i certificati trattati ed inviati)					69	24	22	
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	0	
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	6	
1203	Servizio personale	120330	Nr. creazione di schede informative e modulistica in formato editabile destinata al personale dipendente in ordine ai principali istituti (All'interno della sezione "Area Riservata" verranno completate le schede					28	6	3	

Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntiv o 2017	Valore consuntiv o 2018	Valore consuntiv o 2019	Valore consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valori consuntiv o 2023	Valori di prevision e 2024
			<i>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>								
1203	Servizio personale	120331	Nr. rapporti con enti terzi in relazione agli esiti delle procedure concorsuali espletate (attività propedeutica e fondamentale per l'Ente allo scopo di massimizzare la celerità ed economicità delle assunzioni programmate con il piano triennale del fabbisogno del personale in corso)					18	2	4	
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	181	
1203	Servizio personale	120333	Pratiche previdenziali (preparazione dei fascicoli per il consulente e relativo invio all'INPS delle risultanze)					37	57	50	

Personale coinvolto - attività svolgibile per il 50% in modalità agile -

Nome/cognome	Profilo professionale
Maria Ottavia Chiarini	Responsabile di AREA
Antonella Dall'Olio	Istruttore amministrativo/contabile
Claudia Vietri	Responsabile U.O. Istruttore amministrativo/contabile

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità					Peso	% attual.
Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI			Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini		52	
U.O.: BANDI E BEST PRACTICE			Responsabile procedimento: Maria Ottavia Chiarini			
Missione 01			M.01.02 Partecipazione dei cittadini alla vita politica del Comune – Creazione dell’ufficio Bandi e Best Practice			

SCHEDA N. 19

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	Ricerche opportunità di finanziamento per l'Ente	Tutto l'anno	Informativa in Giunta di presentazione opportunità di finanziamento	50	Nr			Informativa di Giunta			
2	Studio e monitoraggio delle best practice	Tutto l'anno	Informativa in Giunta di presentazione ed implementazione delle best practice	15	Nr			Informativa di Giunta			
3	Costruzione della candidatura e implementazione della best practice	Tutto l'anno	Chiusura e quadratura totalizzatori entro il giorno 15 del mese successivo (in assenza di segnalazioni e di anomalie)	5	Scadenza			Presentazione della candidatura dell'Ente e monitoraggio corretta implementazione			

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
								one della migliore pratica -			
4	- Preparazione attività di supporto dell'U.O.	Entro il primo semestre dell'anno	Affidamento del servizio di aggiornamento utile all'U.O.	15	Scadenza	Entro i primi sei mesi dell'anno		Affidamento servizio di studio delle candidature e di supporto nella loro ricerca			
5	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 best practice implementate	15	Scadenza semestrale			N. 2 Relazioni prodotte annualmente che analizzino le opportunità di finanziamento e best practice, nonché criticità rilevate			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

**** CON IL SUPPORTO DELL'U.O. SEGRETERIA**

Note agli obiettivi	
1-2	A livello operativo, la misurazione dei risultati conseguiti avviene con lo studio dell'opportunità di finanziamento e presentazione alla Giunta del bando come approfondito dall'ufficio, quindi l'output è effettivamente l'informativa di Giunta.

Indicatori di attività									
Cod. CdC CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valori di consuntivo 2023	Valori di previsione 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	10	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 Practice	122109	N. aggiornamenti Bandi e Best Practice sul periodico comunale	6	6				
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
Maria Ottavia Chiarini	Responsabile di Area
Paolo Tordelli	Istruttore Amministrativo e Contabile

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile: Maria Ottavia Chiarini
AREA Sviluppo Organizzativo e Affari Generali	Responsabile gestore:
U.O. Segreteria	Responsabile procedimento: Claudia Carini

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	PROGRAMMA
02	SEGRETERIA GENERALE

a) OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.02	Partecipazione dei cittadini alla vita politica del Comune	Partecipazione	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
20	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN SALA CONSIGLIO ED ATTIVITA' DI ASSISTENZA E SUPPORTO NELL'AMBITO DELLE SEDUTE CONSILIARI	15	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nell'annualità 2024 è prevista sia la revisione degli eventi istituzionali organizzati dall'U.O. Segreteria, sia l'organizzazione di nuove iniziative. Questo obiettivo è stato quindi creato nell'ottica di migliorare/potenziare la partecipazione dei cittadini agli eventi realizzati dall'Ente. In specie, verrà modificata l'organizzazione degli eventi di seguito indicati. Tale revisione interesserà il programma, le attività previste, e la pubblicità dell'Evento. • Orientamento universitario ; • Giornata della Legalità; • 18enni • Anniversari matrimoni; • Celebrazioni Nazionali; • Giorno della Memoria • Anniversario della Liberazione • Festa della Repubblica Italiana • Giorno dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate Verranno invece organizzate ex novo delle iniziative nell'ambito delle pari opportunità e promozione imprenditoriale, anche all'apertura di sedute consiliari, ovvero • organizzazione di una mostra fotografica a novembre 2024; • flash mob o altra iniziativa coinvolgente soprattutto il genere maschile perché si schieri contro la violenza di genere, marzo/aprile 2024.			

- coinvolgimento di imprenditrici di spicco del territorio;
- coinvolgimento dei titolari delle aziende presenti nel territorio da oltre 50 anni ;
- coinvolgimento di personalità illustri del territorio, soprattutto nell'ambito delle pari opportunità;

Alla luce della reinternalizzazione dell'U.O. Informatica, con l'obiettivo da un lato di migliorare la funzionalità della sala consiglio, e dall'altro di fissare gli strumenti informatici/componentistica audio/video ivi presenti, si rende necessario coinvolgere il personale assegnato al Servizio soprammenzionato nell'obiettivo in commento.

In particolare, oltre alla presenza in occasione delle sedute consiliari così da assicurare il collegamento con la diretta streaming della seduta, è necessario installare nuovi microfoni, almeno 5, e un nuovo televisore all'interno della sala consiglio. Occorre altresì studiare ed applicare delle soluzioni che consentano ai cittadini collegati la visibilità della documentazione prodotta, così da rendere maggiormente interattiva e funzionale la partecipazione.

Tale obiettivo è pienamente coerente con l'accessibilità, come declinata nel D.L. 80/2021 e, ancor di più, nella nozione di valore pubblico, volta al soddisfacimento dei bisogni della collettività, in specie nella garanzia di maggior partecipazione della cittadinanza alla vita politica dell'ente locale.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni periodiche con la Giunta comunale per definire le iniziative e le personalità da invitare in occasione delle sedute consiliari	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Revisione di n. 9 iniziative: dal programma alla pubblicità dell'evento, con l'obiettivo di raggiungere una massima partecipazione	Previsto	X	X	X	X	X				X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Organizzazione di almeno 3 iniziative da parte della Segreteria ulteriori rispetto a quelle istituzionali	Previsto	X		X						X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Coinvolgimento di almeno 6 personalità personalità illustri del territorio come sopra indicate	Previsto	X		X						X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Misurazione della partecipazione ad ogni iniziativa/evento organizzato	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	Organizzazione e revisione eventi	
2	U.O. Digitalizzazione	Analisi componentistica presente in sala consiglio, studio soluzioni per migliorare la visibilità dei cittadini collegati da remoto in ordine alla documentazione trasmessa, partecipazione alle sedute consiliari, installazioni nuovi microfoni e monitor	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Claudia Carini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Giovanni Parrella

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	n. eventi organizzati in sala consiglio come sopra individuati	30	Eventi organizzati in sala consiglio	3 iniziative organizzate ex novo diverse da quelle istituzionali e n. 6 personalità coinvolte nel consiglio comunale		
2	n. eventi organizzati dalla Segreteria superiori a n.9 fra revisioni e nuove organizzazioni, con partecipazione cittadini in media di 30 ad evento	30	Partecipanti media/evento	uguale o maggiore ad una media di 30		
3	Esame delle componenti informatiche presenti in sala consiglio	15	Relazione finale	1 relazione		
4	Presenza in sala consiglio ad ogni seduta consiliare di un esperto informatico	5	Presenza	Partecipazione alle sedute consiliari		
5	Installazione 5 nuovi microfoni e 1 tv all'interno della sala consiliare	10	Tempo	entro il 30.04.2024		
6	Attivazione nuova modalità di proiezione per cittadini e creazione materiale di proiezione	10	Tempo	30.04.2024		

Risorse finanziarie in entrata

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo

Situazione al 30/6/2024

Situazione al 31/12/2024

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile Maria Ottavia Chiarini
AREA Affari Generali e Sviluppo Organizzativo	Responsabile gestore:
U.O. Segreteria	Responsabile procedimento: Claudia Carini

Nr.	MISSIONE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Nr.	PROGRAMMA
04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.12.38	Contrasto alla violenza di genere - eventi	Svolgimento di almeno un'iniziativa all'anno (SI/NO)	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
21	PROGETTO BIENNALE CERTIFICAZIONE DI GENERE <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	12	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
Con determinazione dirigenziale n. 23782 del 10/11/2023, il Comune di Castenaso è stato il primo comune ad ottenere un contributo regionale per la presentazione di un progetto interamente dedicato alla certificazione della parità PdR 125:2022. Nel 2021, una ricerca dell'Unione europea che analizza la condizione femminile in base a sette indicatori - lavoro e denaro, conoscenza, tempo, potere, salute, sicurezza, qualità della vita - ha attestato che nella fascia d'età tra 25 e 49 anni, in cui è più frequente essere contemporaneamente madri e lavoratrici, l'occupazione femminile è più elevata tra le donne senza figli rispetto alle donne che hanno almeno un figlio in età prescolare: ogni 100 donne occupate senza figli, ve ne sono 84,5 occupate con almeno un figlio; su 100 lavoratori part-time si contano mediamente 77 donne e 23 uomini. Le ragazze investono in istruzione più dei loro coetanei: nel 2021 sono infatti la maggioranza tra gli iscritti all'università (56,9%) e tra i laureati (57,3%). Obiettivo perseguito dal Comune di Castenaso con la presentazione di tale progetto è stato quello di coordinare ed organizzare delle iniziative che si prefiggano di intervenire, in modo diretto o indiretto, in favore dell'accesso e qualificazione dell'attività lavorativa delle donne (dipendente, autonoma, imprenditoriale o professionale) nel territorio dell'Emilia-Romagna, perseguendo, in particolare, le finalità specifiche di favorire la riduzione del differenziale salariale di genere e la diffusione della cultura di impresa tra le donne e di rafforzare il ruolo delle donne nell'economia e nella società. L'obiettivo prefissato è coerente non solo con il Programma delle azioni positive adottato dall'Ente, ma altresì con gli obiettivi di valore pubblico di cui al .D.L. 80/2021 ed in particolare della valorizzazione delle pari opportunità all'interno delle pubbliche amministrazioni.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Rendicontazione attività compiute nel 2023	Previsto	X												
		Ottenuto													
1	Coordinamento ed organizzazione di seminari di sensibilizzazione e diffusione della conoscenza della parità di genere rivolti alle aziende che hanno prestato la loro disponibilità in sede progettuale	Previsto	X	X	X	X	X	X							
		Ottenuto													
2	Coordinamento ed organizzazione della realizzazione di n. 15 video - i protagonisti sono i partecipanti ai seminari che intervengono sulle loro esperienze e le parole chiave delle varie aree e relativi KPI della certificazione.	Previsto									X	X	X	X	
		Ottenuto													
3	Tavola rotonda per il coinvolgimento dei rappresentanti delle Amministrazioni dei Comuni (delle aziende che partecipano ai Seminari)	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
4	Segreteria di progetto, acquisti, documentazione, contatti con i partner	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti Attività svolgibili in presenza	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria	Svolgimento delle attività sopra descritte e misurate con indicatori di risultato	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Claudia Carini, Paolo Tordelli, Maria Ottavia Chiarini
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Invio rendicontazione attività anno 2023	20	Invio rendicontazione entro 31.01.2024	Invio rendicontazione		
2	In particolare, il primo modulo afferirà alle aziende della regione, piccole e medie di diversa tipologia e dimensione aderenti al progetto, il	20	N. incontri organizzati	Organizzazione 10 seminari		

	secondo ad associazioni e sindacati del territorio.					
3	Coordinamento nella realizzazione di n. 15 video in cui i/le partecipanti dei seminari raccontano le loro esperienze in termini di gestione della parità all'interno delle loro aziende, ed in cui vengono analizzate le parole chiave del cambiamento contenute all'interno dei KPI previsti dalla certificazione che diventeranno dei veri e propri hashtag che useremo in maniera virale attraverso i social.	20	N. 15 video registrati	Realizzazione 15 video		
4	Organizzazione e coordinamento della tavola rotonda con sindaci/assessori dei Comuni dei territori che partecipano al progetto per la sensibilizzazione e conoscenza della Certificazione di parità, la condivisione di politiche e misure concrete da adottare e stendere un Piano di interesse da parte della pubblica amministrazione sul rapporto tra la sostenibilità e la qualità dei territori così che le aziende virtuose che partecipano a questo progetto sulla certificazione possano diventare uno stimolo per chi ancora non ha affrontato questi temi, creando consapevolezza, rafforzando le comunità e dando il via a uno scambio di buone prassi, in un'ottica di cittadinanza equa e condivisa.	20	Redazione di un Piano di interesse all'esito del confronto derivante dalla tavola rotonda	Costituzione tavola rotonda e conclusioni e con documento finale		
5	Redazione degli atti amministrativi necessari per lo svolgimento del progetto	20	Redazione atti amministrativi necessari	Redazione atti amministrativi necessari allo svolgimento del progetto e alla corretta rendicontazione		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2024
Situazione al 31/12/2024

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile Maria Ottavia Chiarini
AREA Sviluppo Organizzativo e Affari Generali	Responsabile gestore:
U.O. Segreteria	Responsabile procedimento: Claudia Carini

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	PROGRAMMA
02	SEGRETERIA GENERALE

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.12.38.P.12.04	Contrasto alla violenza di genere - eventi	Svolgimento di almeno un'iniziativa all'anno (SI/NO)	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
22	<i>PROGETTO BIENNALE PARI OPPORTUNITA' -Gener-Azioni</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	12	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
PROGETTO “GENER-AZIONI” Il comune di Castenaso in data 07/12/2022 ha presentato la propria candidatura con il progetto denominato “GenerAzione – Genere, Generazioni in Azione” al “BANDO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA PROMOZIONE ED AL CONSEGUIMENTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ ED AL CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI E DELLA VIOLENZA DI GENERE - ANNUALITA' 2023/2024” pubblicato dalla Regione Emilia Romagna, individuando quali partners del progetto: - SENECA SRL IMPRESA SOCIALE - CENTRO STUDI PROGETTO DONNA E DIVERSITY MGMT - FONDAZIONE HUB DEL TERRITORIO ER - L'OPEROSA SPA - COOPERATIVA SOCIALE SOCIETÀ DOLCE SOCIETÀ COOPERATIVA - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CASTENASO Obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di indirizzare la progettualità dell'Ente verso i giovani ragazzi delle scuole del territorio comunale e, a completamento del percorso formativo i loro genitori; target ambedue coinvolti a diversi livelli nel progetto proposto stante l'importanza di formare adulti e adolescenti sulla discriminazione di genere, sugli stereotipi e contro ogni violenza.			

Il primo target, e quindi anche il primo obiettivo, riguarda i/le ragazzi/e i/le giovani delle scuole medie. Il progetto del Comune è rendere i/le giovani, da una parte beneficiari delle azioni formative, e dall'altra, renderli i protagonisti di campagne di sensibilizzazione sulla discriminazione di genere e sugli stereotipi per i genitori, gli insegnanti, le aziende.

Il Comune di Castenaso vuole così rafforzare il tema della centralità della scuola e nello stesso tempo l'importanza del collegamento con le imprese e con il territorio (attraverso la partnership di progetto) che permette un rafforzamento delle azioni messe in campo e un'ampia disseminazione delle buone pratiche.

Il secondo target e obiettivo, è di sensibilizzare e formare giovani su discriminazioni e violenza di genere, e impegnarli/le in un laboratorio per la creazione di un prodotto dedicato alle donne e agli uomini presenti nelle aziende.

Infine, attraverso i prodotti realizzati dal primo e dal secondo target verranno sollecitate la conoscenza e la consapevolezza di donne e uomini presenti sui territori del comune di Castenaso, della Città Metropolitana di Bologna e della Regione, come target indiretto avente una grande rilevanza nella crescita dei/le giovani.

Donne e uomini sono frequentemente utilizzatori di stereotipi di genere, a volte in maniera inconsapevole: tuttavia, con il loro comportamento e la loro comunicazione familiare possono andare ad inficiare l'acquisizione nei giovani di nuove culture non discriminatorie.

La consapevolezza sull'uso di un linguaggio sessuato rispettoso delle differenze, sarà tema per ogni tipo di intervento e target.

La proposta progettuale intende intervenire su un'ampia tipologia di target, che va dai ragazzi e ragazze delle scuole medie ai genitori, dai/le partecipanti della formazione professionale ai/le dipendenti di varie imprese del territorio, creando consapevolezza sul tema delle discriminazioni e degli stereotipi e facendo progettare da parte del target giovani gli strumenti che potranno essere utilizzati sia nelle scuole che nelle aziende.

Al momento di presentazione della presente scheda sono ignote le risultanze afferenti all'istruttoria circa l'ammissibilità al finanziamento di questo progetto presentato dal Comune di Castenaso.

Questo obiettivo risulta coerente con il Piano delle Azioni Positive adottato dal Comune di Castenaso, in particolare con la linea di azione rubricata "Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica", e con il suo obiettivo circa il miglioramento del clima lavorativo, favorendo il benessere psicologico del personale, creando altresì momenti per far emergere eventuali casi di mobbing o discriminazione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rendicontazione delle attività compiute nel 2023 nell'ambito del progetto "Gener-Azioni".	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Coordinamento gestione attività di tutti i partner, planning attività e costi, avvio di progetto, monitoraggio delle azioni, riunioni del gruppo di lavoro	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Segreteria di progetto, acquisti, documentazione, contatti con i partner	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Coordinamento con l'Istituto scolastico per l'organizzazione di 4 seminari con due classi delle scuole medie sul tema di contrasto alla discriminazione	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024													
5	Coordinamento della formazione professionale svolta da un partner del progetto sulle discriminazioni nei luoghi di lavoro	Previsto							X	X	X	X	X
		Ottenuto											
6	Organizzazione del convegno finale online e comunicati stampa sull'avanzamento del progetto	Previsto										X	X

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione Il 50% delle attività è svolgibile in modalità agile	Ottenuto (si/no)
1	U.O Segreteria	coordinamento e organizzazione delle attività necessarie per il completo svolgimento delle azioni previste nell'ambito del progetto "Gener-Azioni" 2023/2024	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Claudia Carini, Paolo Tordelli, Maria Ottavia Chiarini	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Rendicontazione attività 2023	20	Rendicontazione inviata entro il 31.01.2024	invio rendicontazione		
2	Predisposizione degli atti necessari allo svolgimento del progetto (acquisti, suddivisione spese personale, atti di liquidazione)	20	Atti necessari (determinazioni i/ liquidazione)	Predisposizione atti necessari		
3	Incontri con l'Istituto comprensivo Gozzadini per addivenire alla registrazione di video dei ragazzi coinvolti nel progetto (redazione apposita informativa e coinvolgimento delle insegnanti per individuazione classi)	20	numeri incontri	2		
4	Incontri con i partner del progetto per la definizione della formazione in ambito aziendale e pubblicità delle azioni poste in essere	20	n. incontri	2 e realizzazione campagna di pubblicizzazione degli eventi svolti		
5	Organizzazione di un convegno	20	Organizzazione	almeno 15		

	finale		e convegno finale presso la sede comunale con la partecipazione di almeno 15 persone sul progetto svolto	partecipant i		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità			Peso	% attuez.
• Area: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	• Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini	23		
• U.O.: SEGRETERIA	• Responsabile procedimento: Claudia Carini			
• MISSIONE - 01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	• PROGRAMMA – 01.02 SEGRETERIA GENERALE			

SCHEMA N. 23

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	Protocollazione 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	Protocollazione 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; immediata 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 (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. Coadiuvata 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	20	scadenza	Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti		Verbalizzazione dei contenuti delle penultime sedute consiliari e delle commissioni			

3	Accesso agli atti consiglieri comunali	annuale	Acquisizione da parte dei singoli consiglieri, dell'istanza di accesso agli atti. Corretto inoltro dell'istanza all' U.O. detentrica dell'atto e monitoraggio dei tempi fino all' accoglimento o diniego dell'istanza	5	scadenza	15 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte del consigliere o gruppo consiliare e comunque nel Rispetto dei termini previsti dai regolamenti vigenti		Rispetto dei termini previsti dai 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	31/07 31/01		Pagamento semestrale dei gettoni di presenza			
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	3	tempo	30 giorni lavorativi dalla		30 giorni lavorativi dalla			

			gestione della modalità di acquisizione e raggiungimento del miglior rapporto in termini di efficacia/efficienza ed economicità			richieste		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	Aggiornamento dati riferiti a consiglieri e assessori in merito a dichiarazione redditi, cv, dichiarazione patrimoniale. Coordinamento con le Aree dell'Ente affinché avvenga nelle scadenze di legge, ovvero semestralmente, l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente	12	scadenza	Entro il mese di novembre e o in caso di subentro nuovo consigliere. Coordinamento almeno semestrale		Entro il mese di novembre o in caso di subentro nuovo consigliere . Controllo complessivo degli adempimenti connessi ad amministrazione trasparente come da rilevazione del Nucleo di Valutazione. Aggiornamento della sezione Amministrazione			

								Trasparente e nelle scadenze di legge, ovvero semestrale			
8	Coordinamento/Organizzazione di Attività concernenti le pari opportunità (organizzazione corsi specifici, partecipazione a bandi, organizzazione eventi) OBIETTIVO OPERATIVO M.12.42.P.04.63 Violenza di genere – iniziative di prevenzione – indicatore di risultato: Svolgimento di almeno un’iniziativa all’anno (SI/NO)	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 critico- 4 coaching		Manifestazioni nell’ambito della lotta alla violenza di genere con oltre 50 persone			
9	Apertura di un punto di ascolto presso la Polizia Municipale per l’assistenza psicologica alle donne vittime di violenza. Il servizio offerto alla cittadinanza prevede un’attivazione n. 1 volta a settimana con ufficio della Polizia Municipale appositamente dedicato	semestrale	Stipula convenzione	2	Attivazione servizio annuale			1 volta al mese per tutta l’annualità 2024			
10	Organizzazione dei lavori di pubblica utilità	annuale	Attivazione lavori pubblica utilità all’interno dell’U.O. Sociale	8	Garanzia continuità del servizio di trasporto sociale	4 LPU attivati con garanzia continuità del servizio		Colloqui, attivazione lavori pubblica utilità per i servizi dell’Ente.			

					con LPU	di trasporto sociale		Incremento della convenzion e in essere con il Tribunale e coordinamento di 6 LPU attivati contemporaneamente nell'Ente			
11	Apertura sportello d'ascolto	annuale	Attivazione di uno sportello di ascolto dei dipendenti del Comune di Castenaso per migliorare la comunicazione lavorativa e il benessere organizzativo	5	tempo			Apertura entro il 31.12			
12	Attività legale dell'Ente	annuale	Attivazione consulenza legale se necessaria - compilazione dell'elenco dei contenziosi dell'Ente	5	Aggiornamento ogni quadrimestre dei contenziosi dell'Ente			Compilazione e aggiornamento dell'elenco dei contenziosi			

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.	5	Redazione e degli atti pubblici entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione. Revisione e degli atti privati entro 15 giorni dalla loro sottoposizione			Revisione di n. 5 contratti e redazione di n. 4 atti pubblici			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

<i>Note agli obiettivi</i>	

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 di previsione 2024
1103	Ufficio di staff del Sindaco	110301	Nr. appuntamenti Sindaco e Assessori	604	610	615	520	200	200		
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 procedimento dell'Ente		
1205	Gare e contratti	120501	Nr. contratti/conv.stipulati/repertoriati	33	Atti pubblici nr 11- atti privati nr.	Atti privati n. 20 atti pubblici n.	Atti privati n. 141 di cui 109 per	236 ATTI PRIVATI DI CUI 206	. 165 ATTI PRIVATI REPERT		

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 di previsione 2024
						5	contratti cimiteriali e 32 per altre convenzioni/contratti Atti pubblici n. 2 **	CIMITERIALI E 30 PER CONVENZIONI/ATTI PRIVATI ATTI PUBBLICI 10	ORIATI en. 2 atti pubblici		
1206	Segreteria Generale	120600	N. Atti Giunta/ Consiglio	245	124 Giunta – 63 consiglio – 7 Decreti Sindaco – 22 determine	138 Giunta 84 consiglio 26 determine 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 Consigli o n. 76	
1206	Segreteria Generale	120602	Nr. Atti amministrativi predisposti	46	52	58	n. 31 Determine di cui 6 dei Demografici **	30 predisposti dalla sola Segreteria	39 atti		
1206	Segreteria Generale	120603	Nr. Eventi	10	r. 15 eventi realizzati (Nuovi nati 2, maggiorenni,	14 di cui 9 eventi (celebrazioni 21	In forza della pandemia gli eventi	4 (XXI ottobre + 4 novembre	Camminata per la legalità; organizzazio		

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 di previsione 2024
					coppie, 25 aprile e 21 ottobre, legalità, giornata della memoria, eventi festa uva, strade scolastiche, nr. Pari opportunità, oltre a sedute consiliari dedicate a società sportive o ex amministratori)	ottobre, celebrazioni 25 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	in presenza sono diminuiti se non annullati completamente ,per tanto le iniziative sono state riconvertite e in modalità online per quanto possibile nr. 10	+2 agosto+ mostra grande guerra)+ n. 1 festeggia mento per i neo maggiorenni a luglio+ Caro Estinto tutti i mesi	ne di una campagna di ascolto per le donne lavoratrici 1 aprile;25 aprile; 2 giugno; organizzazione dell'Evento "Benvenuto ai nuovi nati"; 21 ottobre 2022e 4 novembre;organizzazione inaugurazione e del Punto di ascolto Chiama Chiama. L'iniziativa "Caro Estinto" viene svolta mensilmente		

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 di previsione 2024
1206	Segreteria Generale	120605	Nr verbali predisposti per di sedute 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 Verbalì 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 in partenza come uo legale e 85 come uoprotocollo	Totale n. 20.027 di cui n. 12.781 in entrata e n. 7.246 in uscita **	Totale n. 25.733 di cui n. 16.232 in entrata e n. 8.834 in uscita 667 scambi interni	25711 PROTOCOLLI 16927 in entrata 8319 partenz a 465 intern	26.948 protocolli di cui 18.290 in arrivo e 8.658 in partenza	
1206	Segreteria Generale	120607	Nr. atti pubblicati per amministrazione trasparente				12 CIG pubblicati	15	15		

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 di previsione 2024
							in Casa di Vetro**				
1206	Segreteria Generale	120608	Numero patrocini rilasciati				15 Concessioni di Patrocinio per eventi e iniziative effettivamente svolti **	18	24		
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	

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 di previsione 2024
										ad ogni trimestre	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Maria Ottavia Chiarini	Responsabile area
Claudia Carini	Responsabile U.O.
Paolo Tordelli	Istruttore Amministrativo- dal mese di luglio in supporto in Segreteria
Vittorio Alvoni	D Funzionario – Ufficio legale /contratti e supporto all’u.o. segreteria
Antonella Marchetto	Istruttore Amministrativo



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2024-2026

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ

U.O. Servizi culturali e Politiche giovanili

U.O. Servizi sociali

U.O. Servizi educativi e scolastici

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile Martina Masi
AREA Servizi di Comunità	Responsabile gestore: Martina Masi
U.O. Servizi educativi e scolastici	Responsabile procedimento: Raffaella Casu

Nr.	MISSIONE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Nr.	PROGRAMMA
12.01	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
• Nr ob. op.	• Titolo/Procedimento collegato	• Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.12.41	Promuovere la cultura 0-6	Progetti/iniziative realizzate ≥ 1	
M.12.40	Garantire il diritto alla frequenza dei servizi per l'infanzia	Incremento posti-nido = 15 Eliminazione Riduzione liste di attesa (SI/NO)	

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
24	<i>Promozione dei servizi comunali per la prima infanzia tramite presentazione all'utenza della regolamentazione e documentazione aggiornate</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	13	

■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
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 - procedere 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 del nuovo regolamento e 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	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Regolamento Servizi prima infanzia	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Aggiornamento e predisposizione nuova Carta dei servizi nido comunali	Previsto		X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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	
Masi - Casu – Mongardi – 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. Relazioni con il Pubblico - U.O. Comunicazione	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Presentazione proposta nuovo Regolamento servizi prima infanzia	45	Si/no	Si		

2	Presentazione nuova Carta dei servizi prima infanzia all'utenza entro avvio a.s. 2024/25	55	Scadenza	2/09/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attual.
• Area: SERVIZI DI COMUNITÀ	• Responsabile gestore: Martina Masi	45	
• U.O.: SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI/SPORT	• Responsabile procedimento: Raffaella Casu		
• MISSIONE - 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	• PROGRAMMA – DUP 04.07 DIRITTO ALLO STUDIO • PROGRAMMA – DUP 04.06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE		

SCHEDA N. 25

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	Rinnovo affidamento annuale del servizio trasporto scolastico previa valutazione possibilità di adesione a Convenzione Intercenter (se disponibile)	2024	Affidamento e consegna del servizio all'appaltatore in tempo utile all'avvio dell'attività scolastica	10	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 OBIETTIVO STRATEGICO M.04.17 Miglioramento dei servizi di accesso alle scuole – indicatore di risultato: N.	a.s. 2024/25	Mantenimento delle 4 linee piedibus attivate negli anni precedenti	4	n. linee attive /4			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
	utilizzatori del Piedibus – percorsi sicuri per ciascun anno ≥ 100 OBIETTIVO OPERATIVO M.04.17.P.06.19 Miglioramento dei servizi di accesso alle scuole – Consolidamento Piedibus – indicatore di risultato: Mantenimento delle 4 linee attivate										
3	Convenzioni con associazioni sportive o di promozione sociale o altri soggetti no profit per lo svolgimento di iniziative estive per bambini e ragazzi OBIETTIVO STRATEGICO M.12.49 Rendere protagoniste le associazioni del cambiamento sociale	2024	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	Recupero crediti non ancora riscossi da utenti dei servizi integrativi scolastici e da soggetti terzi	2024	Invio di accertamenti esecutivi per gli anni scolastici dal 2017/2018 al 2021/22	10	N° anni scolastici / 5			100%			
5	Rinnovo dell'appalto triennale in scadenza per la gestione dei servizi integrativi (sostegno alunni disabili, servizi extrascolastici e accompagnamento bus) previa valutazione dell'andamento nel triennio 2021-2024 e convenienza per l'Ente	2024	Chiusura del procedimento in tempo utile per garantire il regolare avvio dell'anno scolastico, con Determina approvazione.	12	Determina entro il termine			31/07			

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
6	Rinnovo dell'appalto triennale in scadenza per la gestione del servizio di refezione scolastica previa valutazione dell'andamento nel triennio 2021-2024 e convenienza per l'Ente rispetto ad eventuale adesione Convenzione Intercenter	2024	Chiusura del procedimento in tempo utile per garantire la regolare prosecuzione dei centri estivi e il regolare avvio dell'anno scolastico, con Determina approvazione.	15	Determina entro il termine			31/05			
7	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. OBIETTIVO OPERATIVO M.06.26.P.01.34 Iniziative sportive e motorie all'aria aperta – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	2024	Realizzazione di almeno un'iniziativa all'anno	4	N° iniziative			1			
8	Revisione del menù alla luce delle nuove 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 e nuova definizione menù lattanti 9-12 mesi a.s. 20224/25 OBIETTIVO OPERATIVO M.04.18.P.06.21 Iniziative di promozione	2024	Revisione del menù al fine di offrire un'alimentazione sana e abbinamenti gradevoli per gli alunni	10	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
	alimentazione sana – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno un’iniziativa per anno scolastico										
9	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 previste dalla Regione al fine dell’effettivo ottenimento dei fondi assegnati	2024	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	20	Si/no			Si			
10	Promuovere iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni M.12.41.P.01.85 Promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l’infanzia del territorio – indicatori di risultato: realizzazione iniziative del Centro per le famiglie distrettuale e del Centro genitori e famiglie > 3 all’anno; promozione costante delle attività del Centro per le famiglie (Si/no); realizzazione di almeno un progetto innovativo di qualificazione dei servizi 0/6	2024	N° iniziative rivolte a bambini da 0 a 6 anni realizzate sul territorio comunale	5	N° iniziative			≥3	11		
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi

1	
2	
3	
4	

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 prevision e 2024
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010100	Nr sezioni nido Piccolo Blu tempo pieno	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		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010102	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Blu	213	215	219	139	200	217		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010104	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Blu tempo pieno	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		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010200	Nr sezioni nido Piccolo Giallo tempo pieno	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		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010202	Nr posti nido Piccolo Giallo tempo pieno	28	36	28	36	36	28		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010203	Nr posti nido Piccolo Giallo part time	26	26	26	26	26	18		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010204	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Giallo	203	205	206	121	207	228		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010207	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo tempo	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 di consuntivo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valori di consuntivo 2023	Valori di prevision e 2024
			pieno								
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010208	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Giallo part time	6	6	6	6	6	6		
10102	Asilo Nido P. Giallo	1010211	Nr iscritti con handicap nido Piccolo Giallo	0	0	1	0	1	0		
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010300	Nr sezioni nido Piccolo Nido tempo pieno	1	1	1	1	2	2		
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010301	Nr posti nido Piccolo Nido tempo pieno	14	14	14	16	32	32		
10101	Asilo Nido Piccolo Nido	1010302	Nr giorni apertura annuale nido Piccolo Nido	192	198	199	114	180	199		
10101	Asilo Nido Piccolo Blu	1010303	Nr ore apertura giornaliera nido Piccolo Nido tempo pieno	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		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019900	Nr complessivo nidi in gestione diretta	1	1	1	1	1	1		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019904	Nr. Complessivo nidi in appalto	2	2	2	2	2	2		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019901	Nr complessivo sezioni nidi comunali	9	9	9	9	10	9		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019902	Nr complessivo posti offerti nidi comunali	138	143	135	142	157	143		

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 prevision e 2024
10109	Nidi privati	1010900	Nr posti convenzionati nidi privati	8	19	9	16	16	18		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019903	Nr complessivo posti nido offerti compresi posti privati convenzionati	146	162	144	158	173	161		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019912	Nr complessivo iscritti con handicap nidi com./priv.conv.	0	1	2	2	1	0		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019914	Nr complessivo domande presentate	108	103	91	113	116	102		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019918	Nr complessivo domande soddisfatte nidi com./priv.conv.	90	87	83	98	108	84		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	16	14	7	15	6	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		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019922	% domande soddisfatte/domande ammesse nidi comunali/priv./conv.	98,15%	100%	98,90%	100%	98,18%	96,08%		
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%		
10199	Costi	1019926	Nr giorni assenza personale	135	139	170	87	78			

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 prevision e 2024
	comuni Asili Nido		educativo nidi comunali gestione diretta						64		
10199	Costi comuni Asili Nido	1019927	Nr giorni supplenza personale educativo nidi comunali gest. diretta	85	94	99	76	78	64		
4199	Costi comuni scuole materne	419900	Nr scuole materne statali	4	4	4	4	4	4		
4199	Costi comuni scuole materne	419902	Nr iscritti scuole materne statali	324	329	346	346	315	316		
4199	Costi comuni scuole materne	419907	Nr materne paritarie convenzionate	2	2	2	2	2	2		
4299	Costi comuni scuole elementari	429900	Nr plessi scuola primaria	3	3	3	3	3	3		
4299	Costi comuni scuole elementari	429901	Nr iscritti scuola-primaria	753	764	743	719	723	760		
4310	Scuole medie Gozzadini	431000	Nr plessi scuola secondaria di primo grado	1	1	1	1	1	1		
4310	Scuole medie Gozzadini	431001	Nr iscritti scuola secondaria di primo grado	419	448	449	452	466	455		

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 prevision e 2024
4508	Diritto allo studio	450801	Nr contributi erogati per libri di testo	52	50	56	72	69	128		
4511	Progetti qualificazio ne scol.	451100	Nr progetti rivolti a alunni 3-14 anni	8	8	7	3	5	6		
4511	Progetti qualificazio ne scol.	451101	Nr alunni partecipanti a progetti qualificazione scolastica	1077	1093	1206	463	1504	1630		
4511	Progetti qualificazio ne scol.	451102	Nr classi partecipanti a progetti qualificazione scolastica	46	47	47	19	66	71		
4511	Progetti qualificazio ne scol.	451104	Nr classi partecipanti a progetti educazione stradale	30	32	32	-	-	Referente PL		
4512	Interventi alunni disabili	451213	Nr bambini disabili assistiti nei nidi comunali e privati autorizzati	3	1	2	2	1	0		
4512	Interventi alunni disabili	451214	Nr ore settimanali integrazione scolastica nidi comunali e privati autorizzati	25	15	30	30	15	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		
4512	Interventi alunni disabili	451202	Nr alunni disabili assistiti scuole primarie	19	25	20	23	18	22	33	
4512	Interventi alunni	451203	Nr ore settimanali integrazione scolastica	193	239	284	340	343	220		

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 prevision e 2024
	disabili		scuole primarie								
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		
4512	Interventi alunni disabili	451206	Nr alunni disabili assistiti scuole medie superiori	20	27	32	34	32	30	29	
4512	Interventi alunni disabili	451207	Nr ore settimanali integrazione scolastica scuola secondaria secondo grado	199,5	214	250	264	248	255		
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 alunni disabili (fino al 2018 indicatore dei Servizi Sociali)	451215	Nr. trasporti studenti disabili	686	200	592	623	1274	2098	1988	
4509	Interventi	450901	Nr alunni stranieri seguiti nei	3	4	4	0	2	0		

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 prevision e 2024
	integrazione alunni stranieri		progetti di mediazione culturale								
4511	Progetti qualif.scolastici.	451105	Tirocini formativi curricolari in rapporto con scuola e università	11	5	5	3	1	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		
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		
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		
6299	Costi comuni impianti sportivi	629900	Impianti (gestiti in concessione)	8	8	8	8	8	8		
6301	Attività sportive/manifest.	630100	Manifestazioni sportive organizzate dal Comune	1	-	-	-	-	1		
6301	Attività sportive/manifest.	630101	Manifestazioni sportive patrocinate dal Comune	12	11	9	4	4	8		

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 prevision e 2024
4518	Sostegno alla genitorialità	451801	Nr di operatori coinvolti in corsi formativi	8	6	6	5	5	6		
10108	Sostegno alla genitorialità	451802	Nr servizi integrativi (Centro Giochi L'Oblò)	1	1	1	1	1	1		
10108	Sostegno alla genitorialità	451803	Nr mesi apertura	8	8	8	2	1	6		
10108	Sostegno alla genitorialità	451804	Nr giorni apertura settimanale	3	3	3	3	1	1		
10108	Sostegno alla genitorialità	451805	Nr ore giornaliere	2	2	2	2	2	2		
10108	Sostegno alla genitorialità	451806	Nr bambini iscritti	45	34	28	26	8	6		
10108	Sostegno alla genitorialità	451807	Nr frequenza media giornaliera	5,44	5.58	2,73	5,34	5	3		
4518	Sostegno alla genitorialità	451808	Nr iniziative di sostegno alla genitorialità	2	2	2	-	2	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	451811	Nr. Utenti iniziative sostegno genitorialità 0/6	47	228	273	-	59	105		

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 prevision e 2024
	genitorialità										
4513	Refezione collettiva	451300	Nr pasti annui prodotti	213,448	215092	218379	125544	193346	206498		
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		
4513	Refezione collettiva	451302	Provento pasto unitario	5,04	5.06	5,07	5,18	In corso di verifica	4,64		
4513	Refezione collettiva	451303	Nr iniziative educazione alimentare	2	1	1	0	0	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	
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,</i>	332	357	490	325	495	562	492	

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 prevision e 2024
			<i>precedentemente la domanda era cumulativa</i>								
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
Martina Masi	Resp. Area Servizi di Comunità
Casu Raffaella	Responsabile U.O. Servizi educativi e scolastici
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
			Si rinvia a PEG finanziario		

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA SERVIZI DI COMUNITA' U.O. U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	Responsabile gestore: MARTINA MASI Responsabile procedimento: RITA RIMONDINI
AREA TECNICA E PATRIMONIO U.O. LAVORI PUBBLICI	Responsabile gestore: Silvia Malaguti Responsabile procedimento: Serena Rimondini

Nr.	MISSIONE
05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
Nr.	PROGRAMMA
05.02	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.05.24	Il polo culturale Casa Bondi: Valorizzazione della biblioteca comunale e dell'area esterna circostante	Rivisitazione spazi con ampliamento area infanzia Completamento arredi e dotazioni librerie Creazione e consolidamento sito web SI/NO	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
26	<i>Realizzazione del Polo culturale di Casa Bondi nella sua veste completamente ampliata e rinnovata, con arredi, ristrutturazione edifici e rebranding.</i> <i>(obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	12	
■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
E' l'ultimo step di un importante progetto di mandato di questa amministrazione, iniziato nel 2019 e interrottosi causa emergenza Covid, che si completerà nel primo semestre 2024. L'allargamento della biblioteca è iniziato con la realizzazione al piano terra di 'Casa Bondi' della sezione ragazzi-adolescenti ed è proseguito poi con la creazione, al primo piano, di uno spazio adibito in via prevalente allo studio ma anche al coworking per lavoratori professionisti, all'occorrenza utilizzato anche in forma autogestita. In tale contesto, l'obiettivo che si intende ora realizzare è la realizzazione al primo piano della 'Cascina Bondi' di un grande, luminoso open space che adeguatamente arredato e riadattato sarà in grado di adempiere ad una duplice funzione: da un lato, non solo accogliere, ma attrarre nuovi lettori con spazi nuovi, moderni, informali, aperti			

ed accoglienti ed una collezione documentaria fresca e corrente e, dall'altro lato, ospitare attività ed eventi per bambini e adulti, con un consistente afflusso di pubblico, che non trova spazio nello Spazio Incontri Nerino Rossi. E' stato pertanto previsto un intervento di parziale riallestimento e manutenzione dei due edifici che, pur limitato da un punto di vista delle risorse necessarie, donerà nuovo lustro a questo storico contenitore culturale. Contemporaneamente, al medesimo fine, si intende rinnovare gli arredi della sala al primo piano della Cascina sulla base delle ultime indicazioni biblioteconomiche. Parallelamente è già stato avviato un percorso di comunicazione con una ditta specializzata nel settore culturale per la creazione del nuovo brand e del nuovo logo della Biblioteca comunale Casa Bondi nel suo complesso, casa e cascina, comprensivo di analisi strategica, co-progettazione del naming e dell'identità attuale con incontri di partecipazione con la cittadinanza. L'obiettivo è inaugurare nella prima metà di aprile.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione della fornitura e relativa posa in opera dei materiali relativi all'intervento di miglioria quali ad esempio: lucernari, tende a rullo, impianto di illuminazione, insonorizzazione del pavimento in legno, rifacimento di una porta, sistemazione dei fermascuri e accessori bagni.	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Individuazione dei nuovi arredi e definizione delle modalità di acquisto.	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
3	Analisi del naming e dell'identità attuale; progettazione e facilitazione di incontri partecipativi e di ascolto con i referenti di progetto e con la cittadinanza per la condivisione di bisogni, visioni, scenari. Elaborazione del concept grafico e progettazione esecutiva del nuovo brand e adattamento della proposta selezionata con max 1 revisione;	Previsto		X	X									
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Lavori Pubblici	supporto nella direzione lavori alla ditta che deve effettuare la fornitura dei materiali e posa in opera per l'intervento di miglioria alle parti interne dell'edificio.	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Staff biblioteca, Operatore culturale, Responsabile UO Servizi Culturali, Responsabile Area Servizi di Comunità,			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Responsabile UO Lavori Pubblici			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	realizzazione interventi di miglioria alla struttura	30	data conclusione lavori	31 marzo		
2	conclusione accordo di partenariato e avvio ordine arredi	40	data firma accordo	31 marzo		
3	Consegna marchio esecutivo (pacchetto logo, pacchetto font, palette)	30	data consegna brand	31 marzo		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA SERVIZI DI COMUNITA'	Responsabile gestore: Martina Masi
U.O. CULTURA - POLITICHE GIOVANILI	Responsabile procedimento: Rita Rimondini

Nr.	MISSIONE
7	TURISMO
Nr.	PROGRAMMA
7.01	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.07.29	Divulgare la cultura villanoviana, anche a fini turistici	Realizzazione dei pannelli promozionali (SI/NO)	

■ **OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance**

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
27	<i>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.</i>	12	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance

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 attualmente al vaglio della R.E.R. in quanto presentato ad ottobre per il bando per la digitalizzazione del patrimonio culturale di biblioteche archivi storici musei e altri istituti e luoghi

della cultura” (PR FESR 2021/2027, azione 2.8.3). Sarà realizzato nel caso venga ammesso a finanziamento.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	procedure amministrative per accettazione contributo	Previsto			X										
		Ottenuto													
2	procedure affidamento /aggiudicazione	Previsto				X									
		Ottenuto													
3	co-progettazione,definizione contenuti, movimentazione reperti	Previsto					X								
		Ottenuto													
4	scansione digitalizzazione e riproduzione 3d di circa 50 reperti	Previsto						X							
		Ottenuto													
5	stampa 3d di 10 prototipi di reperti	Previsto						X							
		Ottenuto													
6	sviluppo web application per la catalogazione e la fruizione digitale delle opere	Previsto							X						
		Ottenuto													
7	realizzazione di 2 timeline con pannelli multimediali e interattivi (piano terra)	Previsto								X					
		Ottenuto													
8	progettazione e realizzazione di esperienze virtual reality (vr)	Previsto									X				
		Ottenuto													
9	progettazione e realizzazione di una escape room (primo piano muv)	Previsto										X	X		
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1		Previsto													
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	UO Servizi Culturali	Procedure per accettazione contributo, affidamento servizio, coordinamento progetto e monitoraggio sulla corretta realizzazione delle attività	
2	UO Lavori pubblici	Autorizzazione e monitoraggio interventi sull'edificio	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Amministrativi e Responsabile UO Servizi Culturali, Operatore culturale, Responsabile Area Servizi di Comunità	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Responsabile Area Tecnica, Responsabile UO Lavori Pubblici	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Affidamento e avvio attività nei termini	25	Si/No	Si		
2	Conclusione progetto nei termini	75	Si/No	Si		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2024
Situazione al 31/12/2024

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi	39	
U.O.: SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	Responsabile procedimento: Rita Rimondini		
MISSIONE - 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI MISSIONE – 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	PROGRAMMA – 05.02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE PROGRAMMA – 06.02 GIOVANI		

SCHEMA N. 28

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	Realizzazione di una rassegna di letture/spettacoli per bambini e collaborazione con Proloco ed altre associazioni del territorio in occasione del Carnevale per la realizzazione di una rassegna comune M.05.21.P.02.28 Ridefinizione di alcune manifestazioni culturali consolidate e delle loro location – indicatore di risultato: Realizzazione di almeno 2 iniziative nuove o rinnovate	2024	Realizzazione rassegna	4	Scadenza			3 marzo			
2	APERTURA AL PUBBLICO DI VILLA MOLINARI PRADELLI in occasione della Giornata Nazionale delle Dimore Storiche,	2024	realizzazione evento	6				25 maggio			

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
	prevista per il 25 maggio. M.07.28.P.01.39 Avviare rapporti con i proprietari delle collezioni private per aumentarne la fruibilità da parte di cittadini e turisti										
3	APPUNTAMENTI INTERCULTURALI IN BIBLIOTECA: laboratorio di idee per un confronto libero e aperto tra culture, sensibilità e manifestazioni artistiche provenienti da differenti ambiti internazionali. Rivolto in particolar modo alle donne. M.12.46.P.08.64 Realizzazione di cicli di incontri rivolti a donne straniere e italiane . Indicatore di risultato: realizzazione di 1 iniziativa	2024	Realizzazione eventi	8	numero eventi			4			
4	PROGETTO DI MARKETING TERRITORIALE IN COLLABORAZIONE CON SAN LAZZARO. Individuazione dell'operatore economico con cui collaborare per la realizzazione del progetto.	2024	affidamento del servizio e avvio progetto	12	data affidamento			1 marzo			
5	GARA AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE TRIENNALE DEL CINEMA ITALIA - approvazione materiali e invio all'Ufficio Gare e, a fine gara, affidamento	2024	invio a CUC materiali per avvio gara affidamento	12	data richiesta gara data atto affidamento			15 febbraio 15 giugno			
6	FORMAZIONE/AFFIANCAMENTO degli Istruttori Amministrativi cat. C per passaggio di	2024	Acquisizione di un	15	data raggiungi			31/05/24			

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
	consegne in seguito alla riorganizzazione dell'ufficio dovuta ad un'assenza per aspettativa non retribuita per un anno		discreto grado di autonomia del nuovo istruttore amm.		mento						
7	FESTIVAL DEL PAESAGGIO Adesione al progetto distrettuale finanziato in parte da C.M. consistente in un reading letterario con accompagnamento musicale e contestuale workshop sulla cultura contadina, da tenersi nel cortile di Casa Bondi in primavera.	2024	realizzazione dell'evento	6	Si/No			SI			
8	CARTIGLI METROPOLITANI Adesione al progetto metropolitano consistente nella realizzazione di un sistema segnaletico puntuale e completo di informazione storico-artistica costituito da n. 10 cartigli ovali su sfondo marrone, da sistemare su altrettanti eccellenze storico-artistiche, monumentali e architettoniche del territorio, sia pubbliche che private, del nostro territorio in collaborazione con C.M. L'obiettivo è rafforzare l'identità territoriale, non solo dal punto di vista strettamente culturale, ma in una più ampia ottica di valorizzazione turistica dei territori.	2024	realizzazione dei cartigli	6	data			31 dicembre			
9	DIGITALE FACILE: Avvio del progetto in collaborazione con l'Unione TdP, con l'istituzione di uno Sportello di Facilitazione Digitale presso la biblioteca comunale e presso lo Sportello Sociale del comune. L'obiettivo è quello di accrescere le competenze digitali in tutti i cittadini	2024	Incontri di preparazione e coordinamento	8	numero incontri			10			

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
	favorendo l'uso autonomo delle nuove tecnologie. In biblioteca il servizio di facilitazione individuale, in presenza, sarà garantito per minimo 10 ore settimanali avvalendosi di un operatore esterno in biblioteca, mentre presso lo Sportello Sociale comunale è a carico del personale comunale, in modalità di 'aiuto attivo'.										
10	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA mediante una nuova distribuzione delle funzioni svolte	2024	Avvio della riorganizzazione	6	data			15 febbraio			
11	COMPLETAMENTO ACQUISTO E DISTRIBUZIONE DEI KIT NPL PER LE 15 BIBLIOTECHE DEL DISTRETTO BIBEST: 1200 pieghevoli, altrettante sportine di stoffa con logo a colori NpL e 1085 libricini per bimbi	2024	consegna dei materiali alle biblioteche distretto	3	data di consegna			31 marzo			
12	LETTURE IN CAA PER BIBLIOTECHE BIBEST organizzazione e promozione di una rassegna di 15 letture in Comunicazione Aumentativa Alternativa LIS (lingua dei segni italiana) in collaborazione con la comunità L'Arche di Granarolo	2024	completamento della rassegna	4	data di fine rassegna			31 dicembre			
13	CALENDARIO DELLE INIZIATIVE CULTURALI AL MUV - PERIODO febbraio/maggio: appuntamenti domenicali - Archeodomeniche (laboratori rivolti per bambini e famiglie, visite guidate); ciclo di conferenze sul tema del gioco e del giocattolo che vanno dall'archeologia alla storia dell'arte	2024	realizzazione calendario eventi	10	numero eventi promozionali realizzati			24			

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
	all'aspetto etnografico; presentazione di un libro sull'alimentazione etrusca con degustazione e accompagnamento musicale e - new - rassegna di letture con mini laboratorio, dedicate ai bambini piccoli davanti alla capanna, 1 sabato mattina al mese, a tema storico-archeologico-mitologico.										
Il totale dei pesi deve fare:				100							100

Note agli obiettivi	
2	
8	
9	
12	

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 prevision e 2024
5101	Biblioteca	510100	Nr complessivo documenti in dotazione	31385	32507	33565	32999	34283	30026		
5101	Biblioteca	510101	Nr documenti data pubblicazione ultimi dieci anni	8434	8161	7985	9341	8741	9250		
5101	Biblioteca	510103	Nr periodici in abbonamento	23	9	18	0	0	22		
5101	Biblioteca	510104	Nr utenti attivi nell'anno	2673	2730	2832	2120	2120	2577		
5101	Biblioteca	510105	Nr nuove iscrizioni nell'anno	432	446	477	229	280	513		
5101	Biblioteca	510106	Nr prestiti locali	28621	28799	26949	17490	20534	25580		

5101	Biblioteca	510107	Nr prestiti interbibliotecari	3588	3897	3965	2671	4564	4753		
5101	Biblioteca	510108	Nr nuovi documenti acquisiti e catalogati	1191	1122	1058	1593	1784	1799		
5101	Biblioteca	510109	Nr documenti catalogati	1191	1122	1058	1356		1799		
5101	Biblioteca	510110	Nr ore di apertura settimanali	45	45	45	28	34	45		
5101	Biblioteca	510113	Nr postazioni internet attive	2	2	2	2		2		
5101	Biblioteca	510116	Nr incontri promozione lettura con le classi	38	52	49	17	5	82		
5101	Biblioteca	510118	Nr classi coinvolte att. promozione lettura	41	46	43	17	5	71		
5101	Biblioteca	510122	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera	48	44	102	29	84	84		
5101	Biblioteca	510132	Nr incontri promozione lettura rivolti a utenza libera bambini		13	35	12	36	47		
5101	Biblioteca	510119	Nr incontri attività didattico-laboratoriali a Casa Bondi per ragazzi			32	90	22	64		
5101	Biblioteca	510133	Nr incontri promozione lettura per adulti (compresi gruppi di lettura)		31	35	17	26	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		
5101	Biblioteca	510124	% Nr-documenti/Nr residenti	2.07	2.08	2.15	2.1	2.15	1,87		
5101	Biblioteca	510125	% Nr utenti attivi nell'anno/Nr residenti	0.18	0.17	0.18	0.13	0.12	0,16		
5101	Biblioteca	510126	% Nr prestiti/Nr documenti	0,912	0.91	0.83	0.54	0.62	0,85		
5101	Biblioteca	510131	% nr. prestiti/residenti	0,175	1.9	1.92	1.24	1.52	1,59		
5101	Biblioteca	510127	Nr riunioni ass.intercomunale biblioteca	24	10	13	6	15	4		
5101	Biblioteca	510134	Nr. incontri Tavoli tecnici distrettuali, metropolitani e regionali		12	8	16	9	7		
5101	Biblioteca	510129	Nr presenze e consultazioni	3	3	7	3	5	3		

			archivio storico								
5201	Manif.cult.	520100	Nr manifestazioni culturali	25	24	25	12	26	30		
5201	Manif.cult.	520101	Nr complessivo giornate manifestazioni culturali	208	224	186	119	213	292		
5201	Manif. Cult.	520104	Nr. spettatori manifestazioni culturali	18773	19329	15255	12381 ¹	11492	15224		
5201	Manif.cult.	520103	n. Patrocini concessi dal Servizio	67	58	57	20	40	48		
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520201	Nr spettatori rassegne/ proiezioni cinematografiche ²	12952	14794	11443	8258	8075	10824		
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520202	Nr. Spettacoli teatrali	4	0	0	0	0	0		
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520203	Nr spettatori spettacoli teatrali	289	0	0	0	0	0		
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520204	Nr. mostre	3	4	5	1	10	12		
5202	Att.Cult./ Rass.cinem.	520205	Nr. Visitatori mostre	2093	452	380	10	1826	1290		
5214	Cinema Teatro Italia	521401	Nr spettatori del cinema	32120	33723	32984	15397	15165	21616		
5214	Cinema Teatro Italia	521402	Nr spettatori teatro	289	0	0	0	0	0		
5214	Cinema Teatro Italia	521403	Nr spettatori altri eventi	2692	2390	5886	1056	438	2092		
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					
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	--	--	--					

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

			pomeridiane								
5205	Polit.Giov.	520502	Nr. Eventi culturali serali organizzati direttamente dal Centro	--	--	--					
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		
5299		529906	Nr Centri culturali	1	1	1	1	1	1		
5299	La Scuola	529907	Media giornaliera frequentanti centro culturale La Scuola	45	43	43	16 ³		40		
5212	La Scuola	521200	Nr ore annue noleggio sale Centro culturale	2425	2201	2158	1067	1221	1970,5		
5212	La Scuola	521204	Nr. ore utilizzo annue indipendentemente dal noleggio	4125	3914	3878	1262	2029	2400		
5299		529900	Nr ore annue noleggio altre sale (cinema Italia, Spazio incontri biblioteca, Piazza Mandini)	424	454	174	56.5	23	112		
5212	La Scuola	521201	Nr corsi attivati c/o Centro culturale	25	23	26	31	30	22		
5212	La Scuola	521202	nr. associazioni coinvolte nei progetti/laboratori	13	11	11	12	9	10		
5299		529901	Nr. Musei	1	1	1	1	1	1		
5213	MUV	521300	Nr. Ore di apertura totali	944	899	960	597	704	907		
5213	MUV	521301	Nr. Visitatori totali	3871	4119	4589	2179	1828	3038		
5213	MUV	521302	Nr. Laboratori con le scuole ⁴	62	75	83	63	30	44		
5213	MUV	521303	Nr. Eventi /iniziative	37	46	56	30	37	43		

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

4 63 laboratori didattici con le scuole di cui 47 per il campo estivo

			(domenicali e serali)								

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Davide Mandini	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
Conservatore MUV	Professionista incaricato
Personale dipendente cooperativa appaltatrice servizi culturali	Operatori culturali – Operatore museale

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti

Nr	MISSIONE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Nr	PROGRAMMA
12.04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.12.46	Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale	demolizione e ricostruzione dell'immobile denominato "Casa Tosarelli" da adibire a utilizzi sociali	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
29	<i>Realizzazione di "Una casa senza barriere", tramite riqualificazione di "Casa Tosarelli a Villanova di Castenaso"</i>	10	
1	<i>UO Servizi Sociali</i>	10	
2	<i>UO Servizio LL.PP.</i>	10	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
Il Comune di Castenaso ha partecipato al Bando Rigenerazione Urbana 2021, approvato dalla Regione Emilia Romagna con Delibera di Giunta n. 1220 del 26/07/2021, che prevede l'assegnazione di contributi ai Comuni, tramite specifica graduatoria dei progetti di investimento presentati, per un ammontare complessivo di € 27 milioni, disponibili nel triennio 2023-2025. Il finanziamento regionale ottenuto consentirà la 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, Tale edificio, acquisito tramite una donazione, dovrà essere ristrutturato e riqualificato adeguandone le caratteristiche energetiche ed estetiche per destinarlo alla collettività con finalità sociali, nel rispetto della volontà dei donanti.			

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 progetto presentato dal nostro Comune **ha ottenuto il finanziamento massimo pari ad € 700.000**, integrato da una **quota di € 30.000, riferita alla "Premialità 2", ovvero la 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.

Il tavolo di co-progettazione (così come individuati nella determinazione n. 320 del 05/07/2022) è costituito da :

- Dott.ssa Martina Masi, Responsabile dell'Area Servizi di Comunità, con il ruolo di RUP
- Dott.ssa Monica Tartarini – Assistente Sociale - Responsabile U.O. Servizi Sociali del Comune di Castenaso;
- Dott.ssa Giovanna Staiano – membro esterno - Educatrice Professionale - Coordinatrice del Servizio Distrettuale Disabili Adulti dell'Unione Reno Galliera;
- Serena Rimondini – Responsabile U.O. Lavori Pubblici del Comune di Castenaso;
- Massimiliano Rabbi - Rappresentante della Fondazione Campidori

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	UO Servizi Sociali e UO Lavori pubblici: partecipazione di attiva al tavolo di co-progettazione, per la definizione di un insieme di interventi/attività volti a permettere alle persone con disabilità di ottenere e/o conservare buoni livelli di autonomia; sostenere l'avvio di	Previsto		X	X	X	X	X	X		X				
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2024														
	progetti di vita indipendente dalla famiglia e al tempo stesso offrire alla famiglia occasioni di sollievo; garantire alle persone con disabilità l'integrazione nella comunità di appartenenza, promuovendo la partecipazione anche dei cittadini e delle associazioni del territorio alle attività di Casa Tosarelli													
2	UO Servizi Sociali: Approvazione del progetto condiviso con la Fondazione Campidori per la regolamentazione del rapporto di collaborazione fra Comune ed ETS	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	UO Lavori Pubblici e Manutenzioni Affidamento dei lavori di ristrutturazione dell'immobile Casa Tosarelli	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
4	UO Lavori Pubblici e Manutenzioni monitoraggio dei lavori	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Lavori in corso	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Collaudo dell'opera	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ultimazione della rendicontazione alla Regione per erogazione quota finale finanziamento	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	UO Servizi Sociali	Partecipazione alla coprogettazione e approvazione progetto condiviso	
2	UO Servizio LLPP	Partecipazione alla coprogettazione e affidamento dei lavori di ristrutturazione dell'immobile Casa Tosarelli e monitoraggio dei lavori fino alla conclusione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato						
Responsabile UO Servizi Sociali, Resp Area Servizi di Comunità						
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità						
Responsabile Area Tecnica e Responsabile UO Servizio LLPP						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	UO Servizi Sociali e Lavori LLPP: Partecipazione al tavolo di co- progettazione	34	SI/NO	SI		
2	UO Servizi Sociali: Approvazione progetto condiviso con l'ETS Fondazione Campidori	33	Scadenza	30/09/2024		
3	UO Lavori Pubblici e Manutenzioni: aggiudicazione gara d'appalto	20	Determina di Aggiudicazione e	1		
4	UO Lavori Pubblici e Manutenzioni: Lavori in corso	13	Verballi di visita	5		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Lavori in corso	50	Verballi di visita	5		
2	Collaudo dell'opera	50	Atto di approvazione del certificato di collaudo	1		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Ultimazione della Rendicontazione alla Regione al fine dell'ottenimento del finanziamento	100	data	31/05/2026		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi
U.O. SERVIZI SOCIALI	Responsabile procedimento: Monica Tartarini

Nr.	MISSIONE
12	MISSIONE DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Nr.	PROGRAMMA
12.04	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
12.05	PROGRAMMA INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob.	Stato di attuazione
M.12.46	Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale	Realizzazione di almeno 1 progetto di accoglienza e/o integrazione	
M.12.44	Creare momenti specifici di aggregazione ed informazione per le famiglie	N. iniziative realizzate almeno 3	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
30	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.</i>	10	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
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 creazioni 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.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione del gruppo di lavoro incaricato e realizzazione congiunta dello studio di fattibilità relativo all'apertura di un emporio sul territorio comunale	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità, definizione delle proposte operative conseguenti (sede, organizzazioni coinvolte, criteri e modalità di accesso, beni ed altre possibilità offerte, etc) da presentare alla Giunta	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità, approvazione delle Linee Guida dell'emporio solidale	Previsto												X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione bando di manifestazione di interesse rivolto a soggetti del Terzo Settore, per la gestione di un emporio solidale sul territorio comunale	Previsto			X										
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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			
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Martina Masi, Monica Tartarini, Sara Farina, Melissa Martinangelo e amministrativo dello Sportello
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Formazione del gruppo di lavoro incaricato e realizzazione congiunta dello studio di fattibilità relativo all'apertura di un emporio sul territorio comunale	60	Si/No	Si		
2	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità, definizione delle proposte operative conseguenti, da presentare alla Giunta, entro il termine	20	Scadenza	Settembre 2024		
3	In caso di esito positivo dello studio di fattibilità, approvazione delle Linee Guida dell'emporio solidale	20	Si/No	Si		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Predisposizione bando di manifestazione di interesse rivolto a soggetti del Terzo Settore, per la gestione di un emporio solidale sul territorio comunale	100				

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2024

Situazione al 31/12/2024

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità			Peso	% attual.
• Area: AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	• Responsabile gestore: Martina Masi	PROGRAMMA – 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 13.07 ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	43	
• U.O.: SERVIZI SOCIALI	• Responsabile procedimento: Monica Tartarini			
• MISSIONE -				
• 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
• 13 TUTELA DELLA SALUTE				

SCHEDA N. 31

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	LINEE GUIDA PER TRANSIZIONE ABITATIVA, per individuare i 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 OBIETTIVO STRATEGICO M.12.46 Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale	2024	Approvazione da parte della Giunta	25	Realizzazione entro il termine			30/09/2024			

2	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE, RINNOVO CONVENZIONE CON ACER	2024	Approvazione da parte della Giunta del rinnovo dell'affidamento della gestione del patrimonio immobiliare comunale	20	Realizzazione entro il termine			31/12/2024			
3	INTRODUZIONE MODALITA' ONLINE PER RICEVIMENTO DOMANDE ERP ED ERS IL SOSTEGNO ALL'ABITARE OBIETTIVO STRATEGICO M.12.48 Sostegno alle famiglie per la casa	2024	Predisposizione dei moduli di domanda online, affinché si interfaccino con il programma GRADUS di Softech	10	Si/No			Si			
4	SITUAZIONI MOROSITÀ ERP Analisi delle situazioni di morosità degli utenti ERP e verifica delle possibilità di realizzare progetti di Servizio Sociale, finalizzati alla risoluzione delle situazioni debitorie	2024	Istruttoria delle situazioni di morosità ERP e verifica da parte del Servizio Sociale di progettualità possibili per il recupero della morosità	20	sì/no			sì			
5	EMERGENZA UCRAINA Contributo statale per il rafforzamento, in via temporanea, dell'offerta dei servizi sociali da parte dei comuni ospitanti un significativo numero di persone richiedenti il permesso di protezione temporanea, secondo i criteri previsti dall'articolo 1, comma 2, dell'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 927 del 3 ottobre 2022.	2024	Approvazione da parte della Giunta della proposta di utilizzo del contributo statale Sottoscrizione di convenzione con un Soggetto del Terzo Settore, individuato tramite avviso pubblico esplorativo, per lo svolgimento di un progetto di volontariato a sostegno di persone richiedenti il permesso di protezione temporanea, presenti sul	15	Realizzazione entro il termine			30/04/2024 per delibera Giunta utilizzo contributo 30/06/2024 per sottoscrizione convenzione e con soggetto Terzo Settore			

			territorio comunale								
6	IOT per il Sociale Collaborazione con l'Area Innovazione e Servizi al Cittadino per la presentazione della sperimentazione alla cittadinanza e in particolare atti necessari per l'individuazione degli anziani ai quali proporre la sperimentazione del sistema di monitoraggio previsto dal Protocollo	2024	Approvazione da parte della Giunta del rinnovo del Protocollo di Intesa con Lepida per la sperimentazione di un sistema di monitoraggio per anziani fragili a domicilio Predisposizione ed emissione di un avviso pubblico per individuare nuclei di anziani ultra settantacinquenni, che abitano anagraficamente soli e che sono residenti nel raggio di azione dell'antenna che verrà posizionata sulle Scuole Nasica, ai quali verrà offerto gratuitamente un Kit di sensori, per consentire ai loro caregiver di riferimento di monitorare eventuali condizioni di fragilità	10	Realizzazione entro il termine			08/02/2024			
								30/05/2024			
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	Valori consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
10401	Assistenza domiciliare	1040101	Nr utenti medi mensili direttamente assistiti	28	31	35	40	32	30		
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		
10401	Assistenza domiciliare	1040103	Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	33	39	45	45	42	74		
10401	Assistenza domiciliare	1040104	% utenti non autosufficienti/totale utenti	89%	71 %	100%	100%	100%	100%		
10401	Assistenza domiciliare	1040100	Nr dimissioni protette attivate al domicilio	11	20	25	22	30	29		
10401	Assistenza domiciliare	1040110	Nr progetti a domicilio, quale sollievo al caregiver						6		
10401	Assistenza domiciliare	1040105	Nr nuovi utenti SAD anno corrente	14	28	14	25	30	26		
10401	Assistenza domiciliare	1040106	Nr utenti servizio telesoccorso	2	2	1	1	1	1		
10401	Assistenza domiciliare	1040108	Nr utenti servizio pasti a domicilio	22	22	22	24	23	16		
10401	Assistenza domiciliare	1040107	Nr pasti annui distribuiti	2979	2877	3279	3714	3771	4077		
10404	Assistenza socio-economica	1040400	Nr complessivo adulti destinatari di interventi socio-assistenziali	19	5	30	31	13	14		
10404	Assistenza socio-economica	1040401	Nr contributi economici concessi	49	47	48	33	38	62		
10404	Assistenza	1040403	Nr tirocini formativi attivati	0	4	4	4	6	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	Valori consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
	socio-economica										
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		
10404	Assistenza socio-economica	1040402	Nr riduzioni rette scolastiche concesse	120	102	87	98	81	96		
10404	Assistenza socio-economica	1040408	Nr assegni maternità e assegni a nuclei numerosi	43	44	47	46	49	22		
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		
10406	Interventi disabili adulti	1040600	Nr utenti soggiorno estivi disabili	2	1	1	1	2	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		
10407	Progetto SAI	1040705	Nr profughi accolti nelle strutture	43	44	44	44	39	39 + SAI		

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 di previsione 2024
	metropolitano		SAI di Castenaso						per profughi ucraini		
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041401	Nr centri sociali convenzionati	2	2	2	2	2	2		
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041402	Nr utenti tessere ATC	8	37	45	40	31	18		
10414	Prev./ Integr.soc./ Ass.volont.	1041403	Nr aree orti assegnate a anziani	115	115	89	91	92	91		
10416	Alloggi ERP	1041600	Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	129	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		
10418	Politiche per la casa	1041800	Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	2	3	3	3	4	4		
10418	Politiche per la casa	1041801	Nr domande bando canone calmierato/concordato	26	22	24	36	35	36		
10418	Politiche per la casa	1041802	Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto OBIETTIVO OPERATIVO M.12.48.P.08.67 Riproposizione contributo per l'affitto – indicatore: Contributi erogati + 30% rispetto ad anno 2018	Non esiste più a livello comunale, l'ultimo anno in cui è stato finanziato dalla Regione è il 2015, ma i fondi sono stati gestiti a livello	Non esiste più a livello comunale, l'ultimo anno in cui è stato finanziato dalla Regione è il 2015, ma i fondi sono stati gestiti a livello		107	107	143		

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 di previsione 2024
				distrettuale	distrettuale						
10418	Politiche per la casa	1041803	Nr alloggi assegnati edilizia convenzionata (compresi i cambi alloggio)	0	1	7	2	5	2		
10418	Politiche per la casa	1041804	Nr. pratiche morosità incolpevole (Protocollo Sfratti)	1	0	1	0	2	1		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041902	Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	50	35	71	63	49	86		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041921	Nr utenti anziani in carico (cartelle in essere)			173	198	221	246		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041922	Nr utenti famiglie e adulti (cartelle in essere)			42	51	54	68		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041919	Nr attivazione interventi educativi a favore di adulti, minori e famiglie						6		
10404	Assistenza socio-economica	1040415	Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	101	128	125	131	142	147		
10404	Assistenza socio-economica	1040416	Nr assegni di cura a anziani	35	42	35	40	39	24		
10404	Assistenza socio-economica	1040418	Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	29	19	54	54	47	33		
10404	Assistenza socio-economica	1040419	Nr accessi casa protetta	16	18	20		11	18		
10404	Assistenza socio-	1040421	Nr progetti di sollievo (ricoveri temporanei)						7		

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 di previsione 2024
	economica										
10404	Assistenza socio-economica	1040422	Nr dimissioni protette attivate con inserimento in struttura						8		
10404	Assistenza socio-economica	1040423	Nr inserimenti Centro Diurno						1		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041905	Nr collettivi SAD	5	7	2	3	4	6		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041906	Nr commissioni UVG distrettuale	8	13	20	9	16	20		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041907	Nr incontri SAA distrettuale	14	10	14	11	20	17		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041908	Nr equipe integrate con Servizio Tutela Minori	11	7	8	8	20	15		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041932	Nr Equipe territoriali integrate (ETI) OBIETTIVO OPERATIVO M.12.42.P05.65 Individuazione nuove modalità di comunicazione delle opportunità e servizi distrettuali – indicatore: Realizzazione nuovo piano comunicativo SI/NO						6		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041909	Nr incontri gruppi op. distrettuali area handicap adulto	0	1	0	0	0	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	Valori consuntivi 2023	Valori di previsione 2024
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		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041924	Nr. incontri Piani povertà			6	8	12	12		
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		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041910	Nr incontri coord. progetti piano di zona	49	62	60	23	27	40		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041913	Nr certificazioni ISEE rilasciate	60	16	5	5	3	2		
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		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041918	Nr istruttorie per iscrizione registro volontari singoli	20	22	9	10	14	11		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041900	Nr contatti complessivi allo sportello sociale	1707	643	1388	1819	788	638		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041901	Nr bisogni espressi sportello sociale area anziani	248	108	334	221	88	93		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041903	Nr bisogni espressi sportello sociale per area disabili	27	20	79	50	41	27		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041904	Nr bisogni espressi sportello sociale area disabili	174	56	140	271	111	69		

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 di previsione 2024
	Sociali/Sportello Sociale		sociale per area disagio adulti								
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041911	Nr bisogni espressi sportello sociale per area famiglia e minori	1248	459	1152	924	554	419		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041920	Nr bisogni espressi sportello sociale per area immigrati	10	0	1	5	0	30		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	649	847	890	508	684	841		
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		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041917	Nr viste domiciliari effettuate dall'assistente sociale nell'anno	37	62	56	26	32	110		
10419	Ufficio Servizi Sociali/Sportello Sociale	1041925	Nr. pratiche Amministratore di Sostegno			5	0	2	3		

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Martina Masi	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
Poli Beatrice	Istruttore amministrativo Back office

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2024-2026

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 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	Responsabile gestore: MONICA BONORI Responsabile procedimento: CLAUDIA MINARDI

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento di attività ordinaria "Gestione utenze"		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr	Denominazione	Peso	○
32	Monitoraggio utenze	10	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

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.

Nell'obiettivo sono coinvolte varie unità organizzative come di seguito illustrato.

U.O. COINVOLTE NELL'OBIETTIVO E COMPITI ASSEGNATI

1	<i>U.O. SEGRETERIA, AFFARI LEGALI E CONTRATTI</i>	Verifica delle convenzioni in essere tra il Comune e le associazioni/altri organismi/società per la gestione di servizi/immobili con scadenza superiore al 31/12/2024 e revisione di almeno n.5 contratti al fine di porre a carico dei concessionari la spesa per le utenze.	10	

2	U.O. SERVIZI SOCIALI	Verifica puntuale di tutte le convenzioni in essere tra il Comune e le associazioni/altri organismi/società per la gestione di servizi/immobili. Il fine ultimo di questa ricognizione è quello di porre a carico dei concessionari la spesa per utenze, o tramite l'intestazione dei contatori o attraverso la richiesta di rimborso di quanto pagato dal Comune	2	
3	◦ U.O SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI		2	
4	◦ U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		1	
5	◦ U.O SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI		2	
6	◦ U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		1	
7	◦ U.O LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Lettura SEMESTRALE dei contatori ad uso società sportive presso cabina Media Tensione di Via dello Sport Esecuzione letture contatori gas e acqua trimestralmente per avere il consumo reale nei 12 mesi		
8	◦ U.O CONTROLLO DI GESTIONE	Registrazione in un file delle letture dei consumi energia elettrica rilevati trimestralmente dalle bollette per tenere monitorati i consumi annui	10	

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	U.O. ECONOMATO: comunicazione dei consumi effettivi delle utenze di gas e acqua ai gestori con contestuale ricerca di eventuali anomalie nelle letture ed adozione dei possibili rimedi	Previsto	X			X			X			X		
		Ottenuto												
2	U.O. ECONOMATO: Relazione alla Giunta dell'andamento dei consumi e delle spese delle utenze	Previsto			X			X			X			X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Le U.O. sopra elencate	Collaborazione nell'attuazione dell'obiettivo	◦
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Claudia Minardi, Loris Galloni

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità
Personale delle U.O. coinvolte nell'obiettivo

Nr	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	U.O. ECONOMATO: rispetto delle scadenze del cronoprogramma	100	SI/NO	SI		
2	<i>U.O. SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI</i> : rispetto delle scadenze del cronoprogramma come definite da U.O. Economato e in base ai compiti assegnati	100	SI/NO	SI		
3	<i>U.O. SERVIZI SOCIALI idem</i>	100	SI/NO	SI		
4	◦ <i>U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI idem</i>	100	SI/NO	SI		
5	◦ <i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI idem</i>	100	SI/NO	SI		
6	◦ <i>U.O. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE idem</i>	100	SI/NO	SI		
7	◦ <i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI idem</i>	100	SI/NO	SI		
8	◦ <i>U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI idem</i>	100	SI/NO	SI		
9	<i>U.O. CONTROLLO DI GESTIONE</i>	100	SI/NO	SI		
10	<i>U.O. SEGRETERIA, AFFARI LEGALI E CONTRATTI</i>	100	NR	5 contratti da revisionare		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1						

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

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
117010301/1	Utenze varie edifici e servizi comunali	€ 612.722,31		

4				
117010302/1 5	Utenze varie edifici e servizi com.li-iva	€ 120.352,54		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				
Situazione al 30/06/2024				
Situazione al 31/12/2024				

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: BONORI MONICA
U.O. ECONOMATO	Responsabile procedimento: MINARDI CLAUDIA

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMATICA E PROVVEDITORATO

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento "Gestione gare appalto e altre procedure di affidamento"	Garantire continuità dei servizi ottenendo le migliori condizioni proposte dal mercato attraverso le nuove procedure previste dalla digitalizzazione degli appalti	

■ **OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance**

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
33	AFFIDAMENTO FORNITURA BUONI PASTO DIPENDENTI AVENTI DIRITTO	10	

■ **Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance**

Il 31.12.2023 è scaduto l'appalto in essere per la fornitura di buoni pasto per i dipendenti aventi diritto. Occorre pertanto concludere le operazioni per l'affidamento del nuovo appalto. Innanzitutto bisognerà verificare gli sconti medi sul valore facciale del buono che il mercato offre in questo momento, consultando anche eventuali Convenzioni Consip o Intercent-Er attive. Dopodichè si dovrà predisporre una richiesta di offerta sul portale Mepa rivolta alle maggiori società emittenti buoni pasto e giungere all'affidamento.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica degli operatori economici da contattare sul Mepa per richiedere offerta	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Predisposizione richiesta di offerta sul mepa e affidamento fornitura	Previsto		X	X									
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O Economato	Analisi Convenzioni centrali di committenza esistenti, predisposizione documenti di gara, adozione atto di affidamento	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Minardi Galloni	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
U.O Personale per quanto riguarda l’aspetto tecnico di fruizione dei buoni	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Adozione determina affidamento	100	Scadenza	31.03.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	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
101100101/21	SPESE PER SERVIZI AL PERSONALE DELL'ENTE - APPALTO SERVIZIO MENSA - BUONI PASTO DIPENDENTI	€ 46.000,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	Responsabile gestore: BONORI MONICA Responsabile procedimento: MINARDI CLAUDIA

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMATICA E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento "Gestione gare appalto e altre procedure di affidamento"	Garantire continuità dei servizi ottenendo le migliori condizioni proposte dal mercato attraverso le nuove procedure previste dalla digitalizzazione degli appalti	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance

Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
34	AFFIDAMENTO APPALTI FORNITURA CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO PER STAMPANTI	10	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance

A fine 2023 sono giunti a scadenza gli appalti in essere per la fornitura di materiale di cancelleria per gli uffici comunali e di consumabili per le stampanti. Occorre pertanto concludere le operazioni per l'affidamento dei nuovi appalti. Innanzitutto bisognerà verificare le condizioni che il mercato offre in questo momento, consultando anche eventuali Convenzioni Consip o Intercent-Er attive. Dopodiché si dovrà predisporre una procedura per l'affidamento in linea con la digitalizzazione degli appalti in vigore dal 1 gennaio 2024.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica eventuali Convenzioni Consip o Intercent-ER	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Verifica prezzi offerti sul Mepa e affidamento fornitura	Previsto		X	X									
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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 Economato	Analisi Convenzioni centrali di committenza esistenti e prezzi mepa, predisposizione documenti di gara, adozione atti di affidamento	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Minardi Galloni	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Adozione determine affidamento	100	Scadenza	31.03.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
10103030 2/11	FORNITURE ECONOMATO - CANCELLERIA E STAMPATI	€ € 9.000,00		

10108030 2/21	FORNITURE CED - BENI INFORMATICI - HARDWARE, SOFTWARE ATTR. VARIE	€ € 4.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. ECONOMATO	Responsabile gestore: BONORI MONICA Responsabile procedimento: MINARDI CLAUDIA

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMATICA E PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
	Applicazione operativa del procedimento "Gestione gare appalto e altre procedure di affidamento"	Garantire un corretto espletamento delle operazioni propedeutiche alle consultazioni elettorali in linea con quanto richiesto dalla Prefettura ottenendo le migliori condizioni proposte dal mercato attraverso le nuove procedure previste dalla digitalizzazione degli appalti	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% Attuazione
35	<i>Approvvigionamento di beni e servizi (stampati e scadenzari, gettoni componenti seggi elettorali, pulizia locali, noleggio cellulari, trasporto disabili, ecc.) in occasione delle elezioni amministrative ed europee dell'8 e 9 giugno 2024</i>	9	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica eventuali Convenzioni Consip o Intercent-ER	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	richiesta preventivi e affidamento	Previsto					X							

Attività da compiere: ANNO 2024														
	forniture/servizi	Ottenuto												
3	Adozione determinazioni di affidamento	Previsto					X	X						
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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 Economato	Analisi Convenzioni centrali di committenza esistenti, richiesta di preventivi, adozione atti di affidamento	
U.O Anagrafe, Stato Civile, Elettorale		Comunicazione e interpretazione Circolari, richiesta acquisti	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Minardi Galloni	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
U.O Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione
1	Adozione determine affidamento	100	Scadenza	30.06.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% Attuazione

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2012116	RIMBORSO CONSULTAZIONI ELETTORALI	€ 36.329,00	€ 0,00	€ 0,00

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

10107030 3/10	SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	€ 24.000,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	• Responsabile gestore: Monica Bonori	25	
• U.O.: ECONOMATO	• Responsabile procedimento: Claudia Minardi		
• MISSIONE - 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	• PROGRAMMA – DUP 01.03 – GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

SCHEMA N. 36

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	Aggiornamento inventario beni mobili		Aggiornamento inventario beni mobili in sede di consuntivo e invio ammortamenti al controllo di gestione	60	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		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		Allineamento contratti stampanti e o multifunzioni a noleggio presenti presso i vari servizi tramite negoziazione coi fornitori	10	scadenza	31/12		31/12			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

<i>Note agli obiettivi</i>	
3	modificato. Entro il 31.12.2023 è stata effettuata la ricognizione.

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consuntivo o 2017	Valore consuntivo o 2018	Valore consuntivo o 2019	Valore di consuntivo o 2020	Valore consuntivo o 2021	Valore consuntivo o 2022	Valori consuntivi o 2023	Valori di prevision e 2024
1302	Economato	130200	Nr buoni economali emessi	357	309	273	205	207	246		285
1302	Economato	130201	Nr riscossioni dirette	33	19	11	2	0	1		5
1302	Economato	130202	Nr abbonamenti a periodici-quotidiani gestiti	19	24	11	9	12	12		12
1302	Economato	130203	Nr polizze assicurative	10	10	10	10	10	10		8
1302	Economato	130204	Nr sinistri aperti	13	23	25	15	13	16		23
1302	Economato	130205	Nr sinistri polizza RCT	9	19	17	8	9	10		13
1302	Economato	130206	Nr sinistri polizza furto	0	1	0	0	0	1		0
1302	Economato	130207	Nr sinistri RCA attivi	0	0	0	4	0	0		4
1302	Economato	130208	Nr sinistri RCA passivi	0	1	0	3	0	0		0
1302	Economato	130210	Nr sinistri polizza kasko	0	0	0	0	0	1		1
1302	Economato	130212	Nr sinistri tutela legale	0	1	0	0	0	0		0
1302	Economato	130213	Nr sinistri polizza infortuni	0	0	1	0	1	0		2
1302	Economato	130214	Nr complessivo gare espletate	1	1	1	1	0	0		0
1302	Economato	130215	Nr gare con asta pubblica o procedura negoziata	0	0	0	1	0	0		0
1302	Economato	130217	Nr trattative private dirette e con gara ufficiosa	1	1	1	1	2	2		8
1302	Economato	130216	Nr ordini diretti/RDO sui mercati elettronici per acquisti di beni e servizi		34	21	15	8	6		6
1302	Economato	130218	Nr adesioni a convenzioni Consip /Intercenter /altri mercati elettronici		16	6	4	8	7		3
1302	Economato	130229	Nr mezzi gestiti	28	28	30	29	37	39		36
1302	Economato	130227	Numero determine adottate dall'U.O	99	108	106	103	108	91		75

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	Valori consuntivi 2023	Valori di previsione 2024
			Provveditorato								
1302	Economato	130219	Spesa complessiva in euro pulizia locali	88.231,16	87.023,38	90180.66	102553.76				
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
1302	Economato	130231	Numero atti di liquidazione fatture adottati dall'U.O Provveditorato					208	205		205
1302	Economato	130232	Numero fatture gestite dall'U.O Provveditorato					2466	2479		2479

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile
Claudia Minardi	D
Loris Galloni	C

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

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
• Area: BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE	• Responsabile gestore: Monica Bonori	55	
• U.O.: RAGIONERIA E BILANCIO	• Responsabile procedimento: Annalisa Bergami		
• MISSIONE - 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	• PROGRAMMA – DUP 01.03 – GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

SCHEMA N. 37

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. benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
1	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027	24/26	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/collecito 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%	24/26	a) Totale previsioni entrate correnti/Totale accertamenti entrate correnti inferiore o uguale a b) Totale previsioni spese correnti/Totale impegni spese correnti inferiore o uguale a	a) 10 b) 10	%			a) ≤5% b) ≤8%			
3	Procedimento di assunzione impegni di	24/26	Rilascio dei visti entro un	20	tempo			≤7 gg			

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	spesa: mantenimento dello standard di rilascio del visto di regolarità contabile		numero di giorni inferiore a dal provvedimento di ciascun Responsabile								
4	Tempestività nella regolarizzazione contabile delle entrate incassate OBIETTIVO STRATEGICO M.01.04 Monitoraggio riscossioni – con indicatore di risultato: saldo di cassa positivo	24/ 26	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 razionalizzare la vigilanza sulle imputazioni economiche in occasione dell'attività di liquidazione/impegno e accertamento. In particolare si vuole limitare, in sinergia con il Controllo di Gestione, l'uso dei centri di costo generici (cdc 20999, 15999, V1, 10199, 6299) ai seguenti fattori produttivi: 1.Buoni pasto – fp 300904, 2.Assicurazione infortuni – fp 300709, 3.Ass. responsabilità civile – fp 300712, 4.Visite mediche, - 300912, 5.Formazione e aggiornamento solo se rivolta alla generalità dei dipendenti- fp 300617, 6.Prestazioni sanitarie – fp 300624, 7.Carta solo se non specificamente acquisiti- fp 200112, 8.Cancelleria solo se non specificamente acquisiti- fp 200102, 9.Materiale per igiene e pulizia solo se	24/26	n. imputazioni di fattori produttivi diversi da quelli indicati	10	numero						

Nr.	Denominazione obiettivo (azione di mantenimento/miglioramento)	Periodo	Descrizione indicatore di risultato	Peso indicatore	Unità di misura	Valore storico	Val. benchmark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	non specificamente acquisiti– fp 200208; 10.Rinnovo abbonamenti solo se rivolti alla generalità dei dipendenti – fp 200226, 11. Toner, cartucce solo se non specificamente acquisiti– fp 200101, 12. Incarico red.coord.Piano di Sicurezza e salute luoghi lavoro -fp 300246, 13.Inserto elenco telefonico – fp 300512, 14. Compenso nucleo valutazione – fp 300613, 15. Assicurazione edifici e contenuto – fp 300703, 16. Spese postali – fp 300910, 17. Canoni attr. e derivazione acque – fp 700004, 18.Canoni localizzazione antenne telefonia – fp 30208, 19. Canoni concessione Hera spa reti acqua gas– fp 30209, 20. Diritti d'uso di beni infrastrutturali – fp 30210, 21. Fitti attivi (relativo a Coop Adriatica) – fp 30201, 22. Car scharing – fp 300638										
Il totale dei pesi deve fare:				100							

<i>Note agli obiettivi</i>	
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 previsione 2024
1303	ragioneria/bilancio	130313	Nr liquidazioni emesse	6084	6134	6180	5916	6393	7347		
1303	ragioneria/bilancio	130300	Nr mandati di pagamento emessi	3723	3724	3587	3346	3666	4446		
1303	ragioneria/bilancio	130301	Nr reversali emesse	4529	4421	4101	3669	3582	5923		
1303	ragioneria/bilancio	130302	Nr impegni di spesa	1290	1363	1487	1324	1423	1573		
1303	ragioneria/bilancio	130303	Nr sub-impegni di spesa	57	54	72	103	96	99		
1303	ragioneria/bilancio	130304	Nr accertamenti di entrata	408	361	357	378	292	336		
1303	ragioneria/bilancio	130305	Nr fatture e note registrate	3684	3780	3688	3246	3726	3732		
1303	ragioneria/bilancio	130306	Nr variazioni di bilancio	8	5	9	12	10	15		
1303	ragioneria/bilancio	130307	Nr variazioni di PEG	6	6	11	15	10	17		

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 previsione 2024
	bilancio										
1303	ragioneria/bilancio	130308	Nr registrazioni IVA	1348	1415	1114	1654	1467	1546		
1303	ragioneria/bilancio	130311	Totale impegnato a consuntivo	15.250.828,29	17,148,040.97	17303128.67	16,642,109.58	16.845.059,30			
1303	ragioneria/bilancio	130312	Totale accertato a consuntivo	17.261.124.35	18,094,525.42	26,825,954.16	19,156,078.75	20.260.970,35			

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Responsabile - D3
Elisa Martelli	Istruttore amministrativo - C
Annalisa Bergami	Istruttore amministrativo - C
Giulia Armaroli	Istruttore amministrativo – C

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile gestore: MONICA BONORI Responsabile procedimento: Maria Fabbriatore
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile gestore: Monica Bonori
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: Cristina Bignami

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO				
Nr ob. op.	Titolo/ Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	○ %
M.01.06.P.04.07	Realizzazione Servizio Unico Entrate	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%		
M.01.04	Monitoraggio riscossioni	Saldo di cassa positivo		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuazione
38	Monitoraggio “centralizzato” degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate comunali	5	
1	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	5	
2	U.O. RISORSE UMANE	5	
3	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	5	
4	U.O. TRIBUTI	5	
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance

Nel Comune di Castenaso la gestione delle entrate tributarie, patrimoniali, da servizi tariffati etc. è di responsabilità delle singole Aree, sia con riferimento al processo di determinazione quantitativa del credito, sia con riferimento al processo di riscossione. All'interno di un modello di questo genere possono generarsi duplicazioni di funzioni ed eterogeneità tecnico operative non sempre giustificabili dalla specificità dell'entrata. In questa fase, con il coinvolgimento dei Servizi interessati, si intende avviare una verifica dell'opportunità di un'azione centralizzata di controllo, coordinata dalla U.O. Controllo di gestione, del rispetto e osservanza delle scadenze relative ad accertamento e riscossione delle entrate a carattere continuativo, sia ordinarie, sia coattive, con inizio dell'attività nel momento in cui è determinata l'entità del debito di un contribuente verso il Comune e termine con l'incasso o lo sgravio/discarico.

Tempi di attuazione dell'obiettivo

☒ 2024

☐ 2025

☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione del modello da adottare, sviluppo del piano delle azioni operative su: a) applicazioni informatiche, b) organizzazione, c) processi, d) personale	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Monitoraggio al fine di valutare eventuali azioni correttive al modello adottato	Previsto			X	X								
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le U.O. che hanno entrate dove risultano criticità nella fase di riscossione	Collaborazione trasversale nella realizzazione dell'obiettivo	

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. con entrate dove risultano criticità nella fase di riscossione

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t.100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
	Adozione delle linee operative e delle relative tempistiche da adottare per ciascuna U.O. coinvolta nell'obiettivo, al fine di	100	SI/NO	SI		

	velocizzare la fase di riscossione delle entrate					
1	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE-ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	100	SI/NO	SI		
2	U.O. RISORSE UMANE	100	SI/NO	SI		
3	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	100	SI/NO	SI		
4	U.O. TRIBUTI	100	SI/NO	SI		
5	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	100	SI/NO	SI		

Nr .	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% a t t u a z i o n e
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2024 U.O. Controllo di Gestione:U.O. Risorse Umane: U.O. Anagrafe - Stato civile- Elettorale - Servizi cimiteriali: U.O. Servizi educativi e scolastici – Sport: U.O. Tributi: U.O. Polizia Locale: Situazione al 31/12/2024 U.O. Controllo di Gestione:U.O. Risorse Umane: U.O. Anagrafe - Stato civile- Elettorale - Servizi cimiteriali: U.O. Servizi educativi e scolastici – Sport: U.O. Tributi: U.O. Polizia Locale:

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori
U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile procedimento: Maria Fabbricatore

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.09.P.03.02	Consolidamento o processo di programmazione	Predisposizione DUP /PIAO sezione Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta comunale	Ved. “Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo”

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance

Nr.	Denominazione	Peso	% attual.
39	<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>	20	

Descrizione obiettivo di sviluppo

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 2024 l’importante e complesso processo

di pianificazione strategico/operativa per il periodo 2024/2026, implicante il coinvolgimento e la negoziazione tra tutti gli attori, politici e tecnici, dell'Ente.

Correlativamente, si intende avviare il percorso di costruzione del **PIAO – Sezione Performance** 2024/2026 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 2024/2026 - 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 2025/2026 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 2025/2026, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2026 della sezione "Tempi di attuazione dell'obiettivo".

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio della programmazione operativa 2024/26: 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	Previsto	X											
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024														
	Responsabili in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta.													
2	Stesura finale del PIAO Sez. Performance 2024/2026 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione.	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
3	Predisposizione “nuovo” DUP SeS 2025/2029 e SeO 2025/2027 per la presentazione al Consiglio entro il 30.09.2024 . Invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative agli Uffici per la relativa compilazione e conseguente attività istruttoria in termini di identificazione ed elaborazione degli obiettivi strategici e operativi del nuovo DUP, degli obiettivi di sviluppo e di attività ordinaria del PIAO Sez. Performance, degli indicatori di attività e risultato. 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.	Previsto					X	X	X	X				
		Ottenuto												
6	Stesura finale del nuovo DUP SeS 2025/2029 e SeO 2025/2027 e sottoposizione alla Giunta per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio.	Previsto									X			
		Ottenuto												
7	Avvio percorso predisposizione PIAO Sez. Performance 2025/2027	Previsto												X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura finale del PIAO Sez. Performance 2025/2027 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Aggiornamento “dinamico” del DUP, per il periodo 2025/2027, 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	Previsto					X	X	X					
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
	da parte della Giunta.													
3	Avvio percorso predisposizione PIAO Sez. Performance 2026/2028	Previsto												X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Presentazione alla Giunta del PIAO Sez. Performance 2024/2026 - Parte Obiettivi e Indicatori per la relativa approvazione	50	data	30/01/2024		
3	Sottoposizione alla Giunta dello schema di DUP SeS 2025-2029 e SeO 2025/2027 per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio	50	data	15/09/2024		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori
U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile procedimento: Maria Fabbricatore

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	○ Stato di attuazione
M.01.09.P.03.0 2	Consolidamento di processo programmazione	Predisposizione DUP /PIAO sez.Performance /correlati strumenti di rendicontazione nel rispetto dei cronoprogrammi operativi stabiliti annualmente dalla Giunta comunale	Ved. “Indicazioni sullo stato di attuazione dell’obiettivo”

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
40	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. (obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)	20	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO sez. Performance			
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 2024/2027, come per il passato, questo Comune intende attuare importanti momenti di verifica infrannuale e di rendicontazione della programmazione e in particolare: • in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, intende rendere conto e valutare, al 31.05.2024/31.07.2024, 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 2023, 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;
- entro il primo trimestre 2024, in ragione dell'approssimarsi della fine della legislatura, si prefigge di rendere conto, con il "*Bilancio di fine mandato*", degli obiettivi e del lavoro svolto durante il mandato, cercando di illustrare in modo chiaro, semplice e verificabile i risultati conseguiti rispetto ai contenuti e agli impegni assunti con il programma elettorale;
- 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 2025/2026 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 2025/2026, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2026 della sezione "Tempi di attuazione dell'obiettivo".

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e degli schemi di <i>Bilancio di fine mandato-Stato attuazione dei programmi</i> , agli Uffici per la relativa compilazione in termini di rendicontazione dei risultati conseguiti nel corso del quinquennio rispetto agli impegni assunti in campagna elettorale e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche. Lo schema complessivo di Bilancio di fine mandato, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta. La stesura finale dello schema di Bilancio di mandato sarà sottoposta alla Giunta per la relativa approvazione entro il 15.03.2024 e successivamente presentata al Consiglio.	Previsto	X	X	X									
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024													
2	Predisposizione e invio, a cura del CdG, delle indicazioni operative e delle schede-obiettivo di PIAO Sez. Performance 2023, agli Uffici per la relativa compilazione in termini di rendicontazione finale 2023 e conseguente attività istruttoria in termini di analisi e coordinamento del materiale ricevuto con possibili richieste di integrazioni/chiarimenti/modifiche.	Previsto			X	X							
		Ottenuto											
3	Stesura finale della Relazione sulla Performance 2023 e presentazione alla Giunta per la relativa approvazione.	Previsto					X						
		Ottenuto											
4	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 stato di realizzazione degli obiettivi gestionali al 31.07.2024 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 2024.	Previsto						X	X				
		Ottenuto											
5	Redazione di una sintesi della Relazione sulla Performance 2023 per l'inserimento, unitamente al documento integrale, nel sito internet istituzionale dell'Ente.	Previsto								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 2024 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 2025 e SeO 2025/2027, quale prodotto della succitata fase istruttoria, sarà sottoposto agli Amministratori in via propedeutica alla formale adozione da parte della Giunta e alla conseguente	Previsto									X	X	X
		Ottenuto											

Attività da compiere: ANNO 2024													
	presentazione al Consiglio (EVENTUALE). Parallelamente, verifica infrannuale finale degli obiettivi gestionali di PIAO Sez.												

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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Sottoposizione alla Giunta dello schema di Bilancio di fine mandato-Stato di attuazione dei programmi per la relativa approvazione e conseguente presentazione al Consiglio.	40	data	15/03/2024		
2	Sottoposizione alla Giunta della Relazione sulla Performance 2023 per la relativa approvazione	20	data	31/05/2024		
3	Sottoposizione alla Giunta dello stato di realizzazione degli obiettivi gestionali di PIAO Sez. Performance 2024/2026 per la relativa approvazione	40	data	31/07/2024		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori
U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Responsabile procedimento: Maria Fabbricatore

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.08.P.03.04	Analisi dei Servizi	-Per ogni annualità n. servizi analizzati ex novo = o > 2 -Redazione Referto del Controllo di Gestione entro il 30 settembre di ciascun anno (attività ordinaria) -Relazione sul controllo di qualità dei servizi secondo la gradualità programmata annualmente in sede di PEG (SI/NO)	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO sez. Performance			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
41	<i>Il controllo di qualità dei servizi</i> <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	3	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO sez. Performance			
L'andamento della popolazione di Castenaso nel 2017 ha confermato il superamento dei 15 mila abitanti e questo comporta 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. Conseguentemente, la valutazione della qualità dei servizi deve essere investita di una rilevanza anche formale che finora non aveva avuto. L'attività in questione, finalizzata a rilevare il grado di soddisfazione			

degli utenti, interni ed esterni all'Ente, che fruiscono dei servizi erogati dal Comune, deve essere disciplinata in apposito Regolamento nel quale devono essere identificati i soggetti deputati al relativo svolgimento, le modalità di rilevazione e le metodologie adottate per la stessa.

Nel 2018, attraverso un percorso condiviso tra Amministratori e Responsabili dei Servizi, è stato aggiornato il Regolamento dei controlli interni, con l'inserimento del controllo di qualità e in sede di prima applicazione, si è provveduto all'adozione di un "*Piano della Qualità*" contenente la pianificazione delle attività relative all'implementazione degli "*strumenti della Qualità*", secondo un programma di lavoro che indicasse per ciascun progetto le Unità Operative coinvolte e l'oggetto di analisi. Nel 2019 si sono approfonditi e verificati gli aspetti applicativi del nuovo strumento di pianificazione e controllo della qualità con il coinvolgimento degli Uffici. In particolare è stata analizzata l'Area Servizi alla Persona per la verifica e l'implementazione dei corrispondenti "*strumenti della Qualità*". Dal 2020 è iniziato l'approfondimento del sistema della Qualità dell'Area Controllo di Gestione e Tributi, con l'intento di proseguire negli anni successivi, estendendo progressivamente l'analisi ad altre Aree.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Applicazione del Regolamento attraverso la predisposizione di un Piano di mantenimento e/o implementazione degli " <i>strumenti della Qualità</i> ", incentrato prioritariamente sui servizi a diretto contatto con il pubblico e progressivamente sui restanti servizi	Previsto						X	X	X	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 2023 da inoltrare alla Corte dei Conti. In particolare, si intende dare conto dell'analisi sulla qualità " <i>effettiva</i> " dei singoli servizi in termini di prontezza ovvero tempestività/adequatezza dei tempi di risposta, coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi.	Previsto											X	X
		Ottenuto												
3	Progettazione della Carta dei Servizi di almeno una Unità di Staff quale a titolo esemplificativo U.O. Controllo di gestione, Personale o Innovazione Digitale.	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
.														

Attività da compiere: ANNO 2025													
1		Previsto											
		Ottenuto											

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		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, Giorgia Rubbini	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Personale delle Aree coinvolte nell'analisi dei servizi	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rendicontazione della qualità "effettiva" dei singoli servizi anno 2023 e presentazione all'Assessore di riferimento.	50	Scadenza	31/12/2024		
2	Progettazione della Carta dei Servizi di almeno una Unità di Staff quale a titolo esemplificativo U.O. Controllo di gestione, Personale o Innovazione Digitale e presentazione all'Assessore di riferimento.	50	SI/NO	SI		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	• Responsabile gestore: Monica Bonori	30	
• U.O.: CONTROLLO DI GESTIONE	• Responsabile procedimento: Maria Fabbriatore		
• MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	• PROGRAMMA – DUP 01.03 – GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

SCHEMA N. 42

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 2024-26 (inserito nel DUP 2024/26) e rendiconto anno 2023	10	data	Rendiconto 31/05 Previsione 15/07		30/04 13/07			
2	Predisposizione e pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip	annuale	Pubblicazione sul sito internet comunale della Relazione Consip 2023	15	data	Pubblicata 30/6		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	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 bench mark	Target	Valori ottenuti al 30/06	Valori ottenuti al 31/12	Calcoli
	Oblò, Centri estivi, Economato, Illuminazione pubblica, Immobili, 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 Analisi dei servizi – indicatore: Referto del Controllo di gestione entro il 30 settembre di ciascun anno	annuale	Invio del Referto del Controllo di Gestione 2022 alla Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo – Emilia Romagna	20	data	30/09		30/09			
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 razionalizzare la vigilanza sulle imputazioni economiche in occasione dell'attività di liquidazione/impegno. In particolare si vuole limitare, in sinergia con la Ragioneria e con l'Economato, l'uso dei centri di costo generici (cdc 20999, 15999, V1, 10199, 6299) ai seguenti fattori produttivi: 1. <u>Buoni pasto</u> – fp 300904, 2. <u>Assicurazione infortuni</u> – fp 300709,	annuale	Imputazioni ai centri di costo generici limitate ai seguenti fattori produttivi: 1. <u>Buoni pasto</u> – fp 300904, 2. <u>Assicurazione infortuni</u> – fp 300709, 3. <u>Ass. responsabilità civile</u> – fp 300712, 4. <u>Carta</u> solo se non specificamente acquisita– fp 200112, 5. <u>Cancelleria</u> solo se non specificamente acquisita– fp 200102, 6. <u>Materiale per igiene e pulizia</u> solo se non specificamente acquisiti– fp 200208; 7. <u>Rinnovo abbonamenti</u> solo se rivolti alla generalità dei dipendenti – fp	10	n. imputazioni di fattori produttivi diversi da quelli indicati	0		0			

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
	3. <u>Ass. responsabilità civile</u> – fp 300712, 4. <u>Carta</u> solo se non specificamente acquisita– fp 200112, 5. <u>Cancelleria</u> solo se non specificamente acquisita– fp 200102, 6. <u>Materiale per igiene e pulizia</u> solo se non specificamente acquisiti– fp 200208; 7. <u>Rinnovo abbonamenti</u> solo se rivolti alla generalità dei dipendenti – fp 200226, 8. <u>Inserto elenco telefonico</u> – fp 300512, 9. <u>Assicurazione edifici e contenuto</u> – fp 300703, 10. <u>Spese postali</u> – fp 300910		200226, 8. <u>Inserto elenco telefonico</u> – fp 300512, 9. <u>Assicurazione edifici e contenuto</u> – fp 300703, 10. <u>Spese postali</u> – fp 300910								
6	Predisposizione in collaborazione con Segretario e Resp.U.O. Bilancio e Risorse Umane del Questionario sui Controlli Interni da inviare alla Corte dei Conti tramite Con.Te	annuale	Compilazione on-line sul sito della Corte dei Conti del Questionario dei Controlli interni anno 2022 ed anno 2023	5	Data	31/01 (prorogato rispettivamente al 15/03/24 e 15/04/24)		15/03/2024 15/04/2024			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

Note agli obiettivi	
5	A completamento dell'obiettivo occorre precisare che nei centri di costo generici, a seconda delle necessità contingenti degli uffici, possono confluire anche alcuni fattori produttivi aggiuntivi rispetto a quelli in elenco. Si tratta di spese relative ad un insieme generico di attività e/o dipendenti e/o edifici comunali, non riconducibili a singoli centri di costo come, in via esemplificativa: manutenzione vari impianti generico fp 300302, fp 300307, fp 300308, fp 301600 serv.lavanderia generico fp 300631, facchinaggio/trasporto fp 300629, fp 300637, altri acquisti fp200100, toner fp 200101 incarichi vari relativi ad attività rivolte a tutto il comune fp 300244, fp 300246, materiali per manutenzioni in economia fp200304, fp200309, fp290302 ecc. Anche le spese di formazione ed aggiornamento fp 300617 che hanno coinvolto una pluralità di dipendenti, sono confluite nel centro di costo generico ed attribuiti dal controllo di gestione ai singoli centri di costo sulla base delle informazioni fornite dall'ufficio personale.

Indicatori di attività											
Cod. CdC di CoA	Descrizione CdC	Cod. Indicatore	Descrizione indicatore	Valore consunti vo 2016	Valore consunti vo 2017	Valore consunti vo 2018	Valore consunti vo 2019	Valore di consunti vo 2020	Valore di consunti vo 2021	Valore di consuntivo 2022	Valore di previsione 2023

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Monica Bonori	Funzionario
Maria Fabbriatore	Istruttore direttivo contabile
dal 02/10/23 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 Servizio Operativo ad esclusione delle risorse specificamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO				
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	% ○ %
M.01.06.P.04.05	Contrasto all'elusione/evasione fiscale	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
43	Lotta all'elusione/evasione IMU -TASI	15	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
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 2024-2026, prioritariamente: 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. <i>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 (peraltro recentemente modificata dal decreto fiscale) e quindi opera "pro futuro", ma anche in relazione alla norma previgente. Da ciò deriva che il controllo eventualmente da fare è anche sulle richieste di rimborso che stanno già</i>			

arrivando. Nella sentenza i giudici ci tengono a specificare 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. Con riferimento alle istanze di rimborso, si evidenzia che il contribuente nella domanda deve dimostrare gli elementi che giustificano l’applicazione dell’esenzione, quindi oltre alla residenza, soprattutto va dimostrata la dimora abituale nell’immobile; su tale elemento non ci sono regole specifiche e quindi vale ogni mezzo di prova ragionevole. Si considerino, ad esempio, le utenze intestate al contribuente relative all’immobile da cui risultano consumi costanti, eventuale confronto tra le utenze di entrambe le abitazioni, nel caso in cui le abitazioni siano ubicate in Comuni diversi, il medico designato per entrambi i coniugi (dovrebbe risultare nella zona di tale immobile), dove viene recapitata la corrispondenza (se è stata consegnata all’indirizzo dell’immobile), i figli sono iscritti a scuola nei pressi dell’immobile, iscrizione a circoli, palestre o biblioteche; non tutti questi elementi devono necessariamente essere presenti, ma certo più se ne portano a sostegno, più facilmente si potrà ottenere ragione.

- si continuerà la verifica sulle aree edificabili di completamento/espansione e sulle aree inserite nel PSC e negli strumenti urbanistici attuativi;
- si implementerà la verifica delle aree pertinenziali fabbricabili;
- 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);
- si proseguirà altresì la verifica degli impianti fotovoltaici e del relativo impatto sulla base imponibile IMU nel Comune di Castenaso;
- 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. Verificata la situazione catastale degli impianti di depurazione del Comune di Castenaso, si dovranno portare avanti eventuali azioni ai fini catastali e tributari.
- si proseguirà la verifica dei cespiti rilevanti ai fini TASI, implementando l’analisi dei beni merce anche con richiesta di accesso ai dati contabili dei soggetti passivi.

Per gli anni 2025/2026 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 2025/2026, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2026 della sezione “Tempi di attuazione”

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
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 “dichiarato/versato” e dell’importazione informatica dei MUI (modello unico informatico per la trascrizione delle volture nei registri immobiliari) 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	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2024													
	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												
2	Relativamente all'obiettivo di cui alle lettere 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 ad iniziativa dell'ufficio 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	Previsto			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 2. eventuale invio lettera al contribuente avente per oggetto l'invito a presentarsi in ufficio al fine della definizione della pratica	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto											
4	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera e): 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 2021 compreso 5. l'invito ai contribuenti di fissazione di un	Previsto							X	X	X	X	X
		Ottenuto											

Attività da compiere: ANNO 2024														
	incontro per la definizione in contraddittorio													
5	Relativamente all'obiettivo di cui alla lettera f): 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.	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
6	ATTIVITA' RECUPERO TASI: L'attività di accertamento dell'elusione/evasione TASI, 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 TASI per la definizione del contraddittorio	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
7	Emissione avvisi di accertamento in rettifica/d'ufficio (relativamente agli obiettivi di cui alle lettere a), b), c), d), e), f)	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Tecnica (con riferimento alle aree	Trasmissione di dati grafici (lotti), identificativi catastali, di proprietà, di	

	edificabili di espansione e POC)	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	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2024: % raggiungimento stanziamento di bilancio 2024 non inferiore a 90%	100	Percentuale	90%		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1011111/0	Recupero ICI/IMU/TASI attività di liquidazione e accertamento	€ 410.000,00		
1211214/0	Recupero TASI attività di accertamento	€ 5.000,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori
U.O. TRIBUTI	Responsabile procedimento: Elettra Giosuè

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.05	Contrasto all'elusione/evasione fiscale	Gettito complessivo annuale da recupero evasione > € 250.000,00	

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
44	Recupero evasione TARI	15	
■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO 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 tassa 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. <i>Per gli anni 2025/2026 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 2025/2026, ci si limita a barrare con la X gli anni 2025/2026 della sezione “Tempi di attuazione</i>			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	1.	Estrazione informatica e incrocio	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Attività da compiere: ANNO 2024														
	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;	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	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	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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			
2			

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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Avvisi di accertamento in rettifica e/o d'ufficio emessi entro il 31/12/2024:	100	Percentuale	90%		

	% raggiungimento stanziamento di bilancio 2024 non inferiore a 90%					

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata					
Nr. cap.	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato	Differenza
1211211/0	Recupero	evasione rifiuti/tares/tari	tassa € 200.000,00		

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori
U.O. TRIBUTI	Responsabile procedimento: Elettra Giosuè

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06.P.04.06	Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - Tarip	Applicazione TARIP entro il 2025 (salvo proroghe)	

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
45	<i>Definizione sistema di tariffazione tributaria puntuale - TARIP</i>	1	

■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
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 entro il 31 dicembre 2024, 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 2024-2026, 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 la seguente articolazione temporale: - nel 2024 (salvo proroga), studio delle nuove tariffe binomie e degli istituti premiali e predisposizione del Regolamento TARIP; - nel 2025, 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 vuotature del contenitore dell'indifferenziata e ogni vuotatura aggiuntiva verrà addebitata 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.

Per gli anni 2025/2026 si prevede la prosecuzione del progetto in esame in termini di attività ordinaria

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Approfondimento della normativa nazionale e regionale e delle bozze dei Regolamenti adottati dalle associazioni dei Comuni (ANCI) e/o degli Uffici Tributi (ANUTEL) al fine di calarli nella realtà del Comune di Castenaso	Previsto					X	X	X						
		Ottenuto													
2	Studio degli istituti premiali	Previsto									X	X	X	X	
		Ottenuto													
3	Studio delle nuove tariffe binomie e dell'impatto che avranno sulla pressione fiscale	Previsto									X	X	X	X	
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	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	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
2	Predisposizione Regolamento TARIP	Previsto	X	X	X	X	X							
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica e normalizzazione procedura	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1		Predisposizione, in sinergia con il Gestore del “servizio rifiuti”, del nuovo servizio	

	Area Tecnica (Servizio Ambiente)	rifiuti e delle nuove procedure di misurazione puntuale dei rifiuti indifferenziati	
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024 (in assenza di proroga)	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Informativa alla Giunta sulle novità che la TARIP apporterà relativamente sia alla gestione del servizio rifiuti sia alle implicazioni applicative del tributo stesso	100	scadenza	31/12/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Adozione Regolamento TARIP	40	scadenza	30/04/2025		
2	Ipotesi Tariffa binomia da far valutare all'Amministrazione	60	scadenza	30/04/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2024
Situazione al 31/12/2024

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06 P.04.87	Recupero Arretrato Riscossione Coattiva	Recupero Arretrato SI/NO	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
46	Riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali (COSAP) e predisposizione avvisi di accertamento esecutivo limitatamente al COSAP/CUP non pagato nelle annualità 2019/2023	5	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
Entro il mese di giugno 2024, si provvederà ad iscrivere a ruolo coattivo i contribuenti morosi, oggetto di attività di accertamento IMU/TARI previo controllo/approfondimento: a. delle posizioni TARI conseguenti ad attività di accertamento per omessa dichiarazione e omesso/tardivo pagamento effettuata nel 2022 e nel 2023 b. delle posizioni IMU conseguenti ad attività di accertamento per omessa dichiarazione e omesso/tardivo pagamento effettuata nel 2023 Entro il 2024 si procederà all'emissione di avvisi di accertamento esecutivi ai soggetti risultanti morosi: - per il Cosap/CUP passi carrabili e/o aree pubbliche-ambulanti-posteggi isolati anni dal 2019 al 2023. - a cui erano stati inviati avvisi di Ravvedimento operoso lungo nel corso del 2020 e 2021 <i>Per gli anni 2025/2026 si prevede la prosecuzione del progetto in esame (limitatamente agli avvisi di accertamento emessi nel 2024/2025) 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 2025/2026, ci si limita</i>			

a barrare con la X gli anni 2025/2026 della sezione "Tempi di attuazione"

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Predisposizione delle stampe degli avvisi di accertamento emessi nel 2022 e 2023, relativamente alla TARI e limitatamente ai soggetti che non risultano aver effettuato il pagamento - verifica dell'inserimento della data di notifica; nel caso negativo ricerca della stessa dai flussi inviati dalla ditta stampatrice e/o dalla banca dati cityware online e/o dal sito di Poste Italiane ed inserimento in cityware - verifica, per le UND, nella banca dati TELEMACO (CCIAA) se si tratta di società ancora attive - predisposizione dei ruoli coattivi da inviare ad ADER ed inserimento nel portale dell'Agenzia Delle Entrate Riscossione	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	- Predisposizione delle stampe degli avvisi di accertamento emessi nel 2023, relativamente all'IMU e limitatamente ai soggetti che non hanno effettuato il pagamento - verifica dell'inserimento della data di notifica; nel caso negativo ricerca della stessa dai flussi inviati dalla ditta stampatrice e/o dalla banca dati cityware online e/o dal sito di Poste Italiane ed inserimento in cityware - verifica, per le UND, nella banca dati TELEMACO (CCIAA) se si tratta di società ancora attive - predisposizione dei ruoli coattivi da inviare ad ADER ed inserimento nel portale dell'Agenzia Delle Entrate Riscossione	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												
Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Attività da compiere: ANNO 2026													
1		Previsto											
		Ottenuto											

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1			
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi, Elisa Galli, Francesca Badalucco	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

N r.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Inserimento flussi delle posizioni da iscrivere a ruolo coattivo avvisi accertamento IMU/TARI emessi nel corso del 2022/2023 sul portale AdER	50	scadenza	31/12/2024		
2	Emissione avvisi di accertamento esecutivi COSAP/CUP relativi ad avvisi bonari emessi nel periodo 2019-2023 nonché Ravvedimenti Operosi lunghi TARI emessi nel corso del 2020/2021/2022/2023 non pagati dai contribuenti	50	scadenza	31/12/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/6/2024	
○	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI U.O. TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Elettra Giosuè

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.04	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.06 P.04.89	Recupero Arretrato D.Lgs 116/2020	Recupero Arretrato SI/NO	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
47	<i>D. Lgs. 116/2020 - abrogazione art 3 del Regolamento Comunale TARI – approfondimento posizione contributiva UND che fino al 2020 usufruivano di esenzione per produzione di rifiuti non assimilabili agli urbani per quantità</i>	7	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Il DLgs. n. 116/2020, di recepimento delle direttive europee in materia di rifiuti, apportando modifiche al DLgs. n. 152/2006 (codice ambientale) ha comportato la necessità di normare alcuni aspetti che hanno riflessi sulla gestione del tributo, per effetto delle nuove classificazioni di rifiuto, dell'eliminazione del meccanismo di assimilazione ai rifiuti urbani e dell'introduzione della possibilità per le utenze non domestiche di fuoriuscire dal servizio di privativa comunale.

A partire dal 1° gennaio 2021, infatti è stato modificato il concetto di assimilazione dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani. Il termine “assimilato” viene eliminato per dare posto ai “rifiuti indifferenziati provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici”, individuati nell'allegato L-quater e prodotti dalle attività elencate nell'allegato L-quinquies, parte IV del Codice Ambientale. La nuova definizione di rifiuti urbani viene riportata alla nuova lettera b-ter dell'articolo 183 ed è entrata in vigore assieme agli allegati L-quater e L-quinquies a partire dal 1° gennaio 2021.

Fino al 31/12/2020 i locali delle UND in cui venivano prodotti rifiuti urbani che per quantità venivano assimilati agli speciali, erano esentati dalla TARI; con le modifiche apportate dal D.Lgs sopra citato ciò non è più possibile (nel Comune di Castenaso le ditte esentate totalmente o parzialmente sono n. 3).

Si dovrà pertanto:

- a. verificare con l'Ufficio ambiente, limitatamente alle società che usufruiscono di qs tipologia di esenzione:
- la quantità di rifiuti prodotti dalle stesse
 - ripercussioni in termini di costo per il Comune a seguito dello svolgimento del servizio e raccolta dei rifiuti da parte di HERA
- b. comunicare alle società la modifica legislativa e
- le conseguenze a titolo di TARI dovuta, con eventuale riduzione della stessa a consuntivo in proporzione alle quantità di rifiuti urbani che il produttore dimostri di aver avviato al riciclo nell'anno di riferimento, mediante specifica attestazione rilasciata dall'impresa, a ciò abilitata, che ha effettuato l'attività di riciclo.
- oppure
- la possibilità di uscita dal servizio pubblico di raccolta ed il pagamento della sola parte variabile della TARI.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2023														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	-- Invio di comunicazioni alle Società nelle quali evidenziare - le conseguenze a titolo di TARI dovuta, con eventuale riduzione della stessa a consuntivo in proporzione alle quantità di rifiuti urbani che il produttore dimostri di aver avviato al riciclo nell'anno di riferimento, mediante specifica attestazione rilasciata dall'impresa, a ciò abilitata, che ha effettuato l'attività di riciclo.	Previsto		X	X	X	X							
	- la possibilità di uscita dal servizio pubblico di raccolta ed il pagamento della sola parte variabile della TARI - determinazione per il 2021/2022/2023 dell'importo dovuto	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azioni	Ottenuto (sì/no)

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Monica Bonori, Elettra Giosuè, Daniela Bianchi-	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Definizione posizione contributiva con determinazione del dovuto 2021/2022/2023 e eventuale contraddittorio endoprocedimentale	100	scadenza	31/05/2024		

Risorse finanziarie in entrata

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attual.
Area: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori	20	
U.O.: TRIBUTI	Responsabile procedimento: Elettra Giosuè		
MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – DUP 01.04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		

SCHEDA N. 48

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 2023, entro il mese di ottobre 2024. 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 2024 e l'invio degli avvisi di pagamento entro il mese di aprile 2024, salvo problematiche inerenti nuove configurazioni tra il software gestionale tributi e i nuovi software gestionali datagraph per pagopa, protocollazione massiva e importazione anagrafe e storico componenti	2024	Invio degli avvisi di pagamento TARI 2024	40	scadenza	31/05		30/04/2024			
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 impegno di spesa nonché degli avvisi di rimborso tributario, secondo i tempi di legge e in un'ottica di economicità degli atti.	2024	N. istanze di rimborso controllate nell'anno/ N. istanze di rimborso ricevute nell'anno	5	%	> 30%		>30%			
3	GESTIONE COSAP e CANONE UNICO -PASSI CARRAI/AREE	2024	Predisposizione liste di carico CANONE UNICO - per i passi	10	Scadenza	28/02		28/02/2024			

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
	PUBBLICHE E AREE DESTINATE A MERCATI E POSTEGGI ISOLATI - azione di mantenimento In considerazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 181/2023 (<i>scheda n. 54 obiettivo n. 3</i>), con la quale si dava atto che in considerazione dei rallentamenti nello svolgimento delle attività ordinarie e accertative TARI e IMU conseguenti all'utilizzo della nuova versione del software gestionale dei tributi nonché alla formazione dell'operatore di nuova assunzione, risultava necessario individuare un ordine di priorità negli obiettivi programmati, mantenendo quelli ritenuti fondamentali in termini di impatto sulla gestione dell'Ente, compatibili con i mezzi a disposizione e corrispondenti, in specifico, alle finalità di recupero evasione TARI e IMU/TASI e rinviandone altri quali l'emissione delle liste di carico CUP (<i>Canone unico patrimoniale</i>) - componente occupazione suolo pubblico, si procederà, nel corso del primo bimestre 2024, alla predisposizione delle liste di carico-CANONE UNICO per i passi carrai e per le aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati per l'anno 2024. Negli anni successivi, ad eccezione del 2024, si intende realizzare la predisposizione delle liste di carico		carrai e per le aree pubbliche e aree destinate a mercati e posteggi isolati anno 2023 e invio avvisi di pagamento								

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
	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										
4	Nel mese di ottobre 2024, si presume di predisporre la lista di carico solleciti COSAP/CUP passi carrai anni 2019/2020/2021/2022 per il successivo invio delle ordinanze/ingiunzioni entro il 31/12/2024	2024	Invio ordinanze-ingiunzione	10	Scadenza	31/12		31/12/2024			
5	APPLICAZIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO - il D.Lgs delegato n. 219 del 30/12/2023 recante modifiche allo Statuto dei Diritti del Contribuente e il D. Lgs. delegato 220 del 30/12/2023 di modifica della disciplina del contenzioso tributario (entrambi pubblicati in G.U. del 03/01/2024) hanno, da un lato, introdotto nuove disposizioni sull'autotutela (obbligatoria e facoltativa, abrogando la precedente disciplina) e dall'altro inserito tra gli atti impugnabili dell'art. 19 c.1 del D. Lgs 546/1992 il rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela nei casi previsti dall'art. 10 quater della legge 212/2000 (lettera g bis), e il rifiuto espresso sull'istanza di autotutela nei casi previsti dall'art. 10 quinquies della	2024	Risposta espressa a tutte le istanze di autotutela (% n. istanze con risposta ivi compresa la forma "controdeduzioni")	25	%	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
	medesima legge (lettera g ter). Il medesimo decreto 220 interviene in modifica anche sull'art 21 del D. Lgs 546/1992 applicando all'autotutela obbligatoria le stesse regole di impugnazione relative al rifiuto tacito al rimborso, e abroga l'art 17 bis del D. Lgs 546/1992; viene quindi abrogato, a far data dal 04/01/2024 (entrata in vigore del decreto) l'istituto del Reclamo/mediazione (tale istituto non si applicherà più ai ricorsi presentati dopo la data di entrata in vigore del decreto. Gli avvisi dovranno quindi essere impugnati innanzi alla competente Corte di Giustizia Tributaria di primo grado entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla notifica. Si ritiene opportuno fare deliberare dalla Giunta Comunale che l'istruttoria degli atti avverso i quali i contribuenti possono presentare istanza di autotutela sia curata dall'ufficio Tributi in quanto dotato delle competenze tecniche necessarie per l'analisi delle pratiche in oggetto, nominando il Responsabile U.O. Tributi quale responsabile dell'esame delle istanze e riservando al Responsabile Area Bilancio Controllo di Gestione e Tributi (<i>Funzionario responsabile del tributo</i>) la decisione in termini di										

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
	accoglimento/diniego dell'istanza sulla base dell'istruttoria condotta dal Responsabile U.O. Tributi. La proposta di deliberazione verrà portata all'esame della Giunta entro il 2024										
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.01.05.P.04.08 OBIETTIVO OPERATIVO Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA- indicatore: Mantenimento sistema di invio on-line documenti tributari (SI/NO) – Mantenimento Portale tributario (SI/NO) – Attivazione Servizio PagoPA (SI/NO) <i>(obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>		Comunicazione on-line avvisi di pagamento TARI/COSAP	5	SI/NO	SI		SI			
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		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			

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
	pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. M.01.05.P.04.08 OBIETTIVO OPERATIVO Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA – INDICATORE Attivazione Servizio PagoPA (SI/NO)										
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 di previsione 2024
1401	tributi	140100	Nr denunce inizio occupazione Tari pervenute	N.382	N. 399	N. 481	N. 422	N. 477	N. 570		
1401	tributi	140101	Nr denunce variazione Tares/Tari pervenute	N.127	N. 125	N. 110	N. 77	N.153	N. 133		
1401	tributi	140102	Nr denunce cancellazione Tarsu/Tares/Tari pervenute	N.257	N. 272	N. 318	N. 208	N. 266	N. 285		
1401	tributi	140103	Nr soggetti passivi iscritti a "ruolo" Tari	N. 7.421 contribuenti per n. 10.001 cespiti	N. 7.496 contribuenti per n. 10.273 cespiti	N. 7.525 contribuenti per n. 10.430 cespiti	N. 7607 contribuenti per n. 10755 cespiti	N. 7591 contribuenti per n. 11482 cespiti	N. 7879 contribuenti per n. 11803 cespiti		

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 previsione 2024
1401	tributi	140104	Nr atti di accertamento /ravvedimento Tarsu	n. 730 avvisi di accertamento TARSU/TARE S/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		
1401	tributi	140105	N. iscrizioni a ruolo coattivo TARSU suddiviso per soggetto passivo e annualità d'imposta	131 iscrizioni/ana grafiche a ruolo coattivo per TARES/TAR I ordinaria	Nell'anno 2018, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e' proceduto ad alcuna	322 iscrizioni/ana grafiche a ruolo coattivo per TARES/TAR I ordinaria	0	Nell'anno 2021, non essendoci atti a pena di decadenza, non si e'	444 iscrizioni/ana grafiche a ruolo coattivo per TARI		

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 previsione 2024
				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	anni d'imposta 2015 e 2016+2017p ec e n. 22 anagrafiche per iscrizioni recupero evasione TARSU/TARES/TARI attività svolta negli anni 2017		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		
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		
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	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	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	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	n. 82 dichiarazioni IMU pervenute; n. 2.472 quadri inseriti a seguito importazioni MUI periodo ottobre - dicembre 2020; n. 5125 quadri inseriti	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		

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 previsione 2024
				MUI periodo dicembre 2016	MUI periodo luglio - dicembre 2017	MUI periodo ottobre - dicembre 2018	MUI periodo gennaio - settembre 2020	a seguito importazioni MUI periodo gennaio - agosto 2021	importazioni MUI periodo gennaio - 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; n. 1 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;		
1401	tributi	140109	Nr dichiarazioni di successione pervenute	7	5	41	153	114	N. 145		

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 previsione 2024
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 ravvedimento IMU		
1401	tributi	140111	Nr accertamenti ICI/IMU emessi	108	n. 189	222	240	732	n. 503		
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)		
1401	tributi	140114	Nr domande di rimborso/compensazioni ICI/IMU/TASI pervenute	N. 26 di cui n. 7 compensazioni e IMU; n. 3 Rimborsi TASI; n. 16 Rimborsi IMU	N. 14 di cui n. 7 compensazioni e 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		
1401	tributi	140115	Nr pratiche di fallimento	6		3	0	1	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	Valori consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
			pervenute								
1401	tributi	140116	Nr insinuazioni al passivo presentate	4		9	0	2 (1 fallimento e 1 crisi di sovraindebitamento)	0		
1401	tributi	140117	Nr regolarizzazioni contabili provvisori di entrata (ICI, TARSU, TOSAP, IMP PUBBL e cimitero)	+338 tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tos ap riscossi con ruoli equitalia+ 228 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARE S/TARI + 40 bollettini /bonifici TARSU per recupero evasione + 5 pos COSAP + 19 Provvisori COSAP + 1103 bollettini/bonif ici postali Cosap/tosap+ 158 I.M.U. + 36TASI +84 violazioni I.C.I./IMU anno 2016 + 4 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 + 70 ruoli coattivi ICI/IMU	1.485= 373 (n. ruoli coattivi) tarsu/tares/tari e recupero evasione tarsu/tares//tos ap riscossi con ruoli equitalia+ 281 Provvisori TARI e Recupero Evasione TARSU/TARE S/TARI AGENZIA+ 137 Provvisori agenzia Cosap +20 Tari/Cosap Tesoreria + 7 tari/Cosap POS +28 bollettini /bonifici TARSU per recupero evasione + 175 bollettini/bonif ici postali Cosap/tosap+ 166 I.M.U. + 41 TASI +116 violazioni I.C.I./IMU anno 2017 + 62 violazioni	1.456= 171 I.M.U scaricati da SIATEL. + 41 TASI scaricati da 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	1.456= 186 I.M.U scaricati da SIATEL. + 139 TASI 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	1.456= 196 I.M.U scaricati da SIATEL. +388 accertamenti IMU+ 47 rateazioni IMU + 14 contributi/trasferimenti statali e riversamenti somme di ns competenza da parte di altri Comuni +14 ruoli coattivi ICI/IMU	=1047 (199 I.M.U scaricati da SIATEL. + 38 violazioni IMU 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		

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 previsione 2024
					I.C.I./IMU anno 2018 + 2 violazioni I.C.I. anno 2015 + 77 ruoli coattivi ICI/IMU	S/TARI AGENZIA+ 140 Provvisori agenzia Cosap + 151 bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+21 pos recupero evasione Tari 12 regolarizzazioni contabili ICP DPA	bollettini/bonifici postali Cosap/tosap+2 pos recupero evasione Tari/IMU	237 Provvisori comprensivi di TARI ordinaria, Recupero Evasione TARSU/TARE S/TARI (F24), TARI SCUOLE e 2 BONIFICI 129 Provvisori Cosap (F24) comprensivi di 2 trasferimenti compensativi COVID attività turistiche 12 regolarizzazioni Canone Unico – esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni 44 provvisori imposta di soggiorno (n. 7 f24, n. 24 bonifici, e n. 13 pagopa)	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 da dipartimento affari interni e/o risorse umane per trasferimento IMU e/o compensazioni IMU/esenzioni e TASI, TARI scuole		

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 previsione 2024
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 o IMU); n. 5 in Cassazione (relativi a 3 contribuenti avverso sentenze CTR favorevoli al Comune	1		
1401	tributi	140122	Nr istanze riesame accertamenti ICI/IMU/TARES/TARI (COMPRESI GLI ACCERTAMENTI ADESIONE e la mediazione/reclamo)	2 richieste di annullamento; 2 reclamo/ricorso; n. 3 istanze di accertamento o con adesione	n. 24 richieste di annullamento/rettifica/accertamento o con adesione	n. 38 richieste di accertamento o con adesione/annullamenti/reclamo/ricorso	n.10 richieste di annullamento/rettifica. N. 11 richieste di accertamento o con adesione	n. 4 richieste di annullamento avvisi IMU emessi nel 2021 e 9 richieste di autotutela avvisi di accertamento o IMU emessi nel 2020	n. 35 istanze riesame accertamenti 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,		

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 previsione 2024
									non ha proseguito l'iter del ricorso)		
1401	tributi	140123	Nr istanze riesame accertamenti ICI/IMU/TARES/TARI accolte GLI ACCERTAMENTI CON ADESIONE e la mediazione/reclamo)	2 avvisi annullati; 1 reclamo/ricorso accolto; 3 accertamenti con adesione	n. 6 avvisi annullati; n. 8 avvisi confermati; 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	n. 8 avvisi TARI annullati e n. 6 accertamenti con adesione accolti limitatamente al cumulo giuridico; non è stato accolto con riferimento al ricalcolo della base imponibile	n. 12 accertamenti con adesione relativi ad avvisi di accertamento o IMU Fotovoltaici e aree edificabili (4 contribuenti di cui 3 comproprietari). 6 sono stati accolti limitatamente al cumulo giuridico; x n.2 è stato riconosciuta la possibilità di avvalersi del Ravvedime	Con riferimento alle istanze di autotutela 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	n. 25 avvisi annullati/rettificati di cui 5 imu rettificati e 20 tari annullati in quanto pagati erroneamente a Comuni diversi (errore di codice Comune)		

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 previsione 2024
					dell'ufficio ambiente/P M, si provvederà nel 2019		nto operoso e n. 4 sono stati accolti con riferimento al ricalcolo della base imponibile				
1401	tributi	140124	% ricorsi gestiti internamente	n. 6 pari al 100% dei ricorsi ricevuti	n. 3 (2 in CTP e 1 in CTR) pari al 100% dei ricorsi ricevuti	n. 15 pari al 100% (9 in CTP; 1 in CTR; 3 rinuncia alle liti in CTP e 2 in CTR) dei ricorsi ricevuti	n. 27 pari al 100% : in specifico n. 1 accettazione e rinuncia al ricorso; n. 1 memoria illustrativa; n. 23 controdeduzioni e n. 2 appelli	100% tranne quelli in Cassazione per cui è obbligatorio essere assistiti da Avvocato Cassazionista	E' stata presentata in CTR ricorso avverso sentenza della CTP, favorevole al contribuent e		

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	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese



COMUNE DI CASTENASO
Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance
2024-2026

AREA TECNICA - PATRIMONIO

U.O. SUE

U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni

U.O. Valorizzazione del patrimonio, strutture sportive,
pianificazione territoriale

U.O. Servizi Ambientali

U.O. Segreteria Amministrativa

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Responsabile procedimento: Serena Rimondini

Nr.	MISSIONE
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Nr.	PROGRAMMA
04.07	DIRITTO ALLO STUDIO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.04.19.P.07.22	Realizzazione edificio nuova scuola secondaria di primo grado G. Gozzadini	Completamento dell'edificio entro il 2025	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
49	Lavori di costruzione della nuova scuola secondaria di Primo Grado "G.Gozzadini" (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	10	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
Costruzione di un nuovo edificio da adibire a scuola secondaria di primo grado G.Gozzadini nell'ambito del nuovo polo scolastico sito in via dello Sport. Il Comune di Castenaso nel 2019 ha approvato la progettazione esecutiva e, a seguito di gara aperta europea, espletata dall'Ufficio Gare dell'Unione TdP, è stato individuato il soggetto aggiudicatario che realizzerà i lavori di costruzione, con il quale in data 20.11.2019 è stato stipulato apposito contratto. La ditta nel mese di dicembre 2021 ha abbandonato il cantiere, pertanto dopo ripetuti solleciti e inviti, si è determinato di procedere alla risoluzione del contratto con affidamento alla seconda classificata, con conseguente rallentamento delle tempistiche originariamente pianificate. Al termine dell'anno 2023 i lavori di costruzione del nuovo edificio risultano in corso e da cronoprogramma i lavori si concluderanno nella primavera 2025.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Lavori in corso	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Lavori in corso	Previsto	X	X	X									
	Lavori in corso	Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
2	Collaudo dell'opera	Previsto				X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1														

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Segreteria Amministrativa	Redazione parte amministrativa istruttoria SAL e certificati di pagamento	
2	U.O. Ragioneria	Emissione mandati di pagamento e richiesta erogazione mutuo	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Serena Rimondini, Silvia Malaguti, Luca Capitani	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Monica Bonori, Annalisa Bergami	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Sopralluoghi in cantiere per verifica andamento lavori	100	quantità	20		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Sopralluoghi in cantiere per verifica andamento lavori	50	Quantità	10		
2	Certificato di collaudo con relativa approvazione	50	Atto di approvazione	1		

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
2010024302/10	Realizzazione nuova scuola media			

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Responsabile procedimento: Silvia Malaguti

Nr.	MISSIONE
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Nr.	PROGRAMMA
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	• Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.12.40	Garantire il diritto alla frequenza dei servizi per l'infanzia	costruzione del nuovo edificio da adibire ad asilo nido, con contestuale abbattimento dell'edificio esistente	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
50	<i>Demolizione e Ricostruzione Asilo nido "Piccolo Blu"</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i> <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</i> <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>	12	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
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 alla Impresa Operosa Spa di Granarolo dell'Emilia; i lavori saranno ultimati entro la fine dell'anno 2025 con collaudo della struttura entro il 30.06.2025.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esecuzione lavori	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esecuzione lavori	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaudo	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Servizi alla Comunità	Supporto alla progettazione per esigenze pedagogiche	
2	Area Bilancio, Controllo di Gestione e Tributi	Attività di programmazione e bilancio	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Martina Masi, Raffaella Casu	
Monica Bonori, Annalisa Bergami	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%attuaz .

1	Verbali di visita in cantiere	50	Verbali di cantiere	10		
2	Approvazione SAL (stato avanzamento lavori)	50	Atti di approvazione SAL	2		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Verbale di visita in cantiere	50	Verbale di cantiere	10		
2	Approvazione SAL (stato avanzamento lavori)	50	Atti di approvazione SA	2		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Collaudo dell'opera	100	Atto di approvazione	1		

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	
Situazione al 30/6/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA E PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
U.O. Lavori Pubblici e Manutenzioni	Responsabile procedimento: Silvia Malaguti

Nr.	MISSIONE
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Nr.	PROGRAMMA
01	Sport e tempo libero

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.06.25	Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali	Realizzazione del nuovo impianto per la pratica dell'atletica, ampliamento degli spogliatoi e ripristino della pista ciclabile che collega il Capoluogo alla frazione Marano.	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
51	<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</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i> <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 componente 2 Investimento/subinvestimento 2.1 "Rigenerazione urbana"</i>	12	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

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.

Con determinazione n. 410 del 31.7.2023 la CUC ha provveduto all'aggiudicazione dei lavori all'operatore economico selezionato ed in data 28 settembre 2023 è stato stipulato il contratto.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	SAL (Stato Avanzamento Lavori)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto												
2	Sopralluoghi in cantiere	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaudo dell'opera	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1		Previsto													
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area Tecnica e Patrimonio		
2	Area Bilancio		

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Serena Rimondini, Manuel Franchi, Benedetta Scalise, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Monica Bonori, Annalisa Bergami	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Determina di Approvazione SAL	50	Atto	2		
2	Sopralluoghi in cantiere	50	N. di visite	5		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Collaudo dell'opera	100	Atto	1		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
				0

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2024 Situazione al 31/12/2024

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti	20	
U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni	Responsabile procedimento: Serena Rimondini		
MISSIONE - 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – DUP 10.05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		

SCHEDA N. 52

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											
* i calcoli sono ottenuti rapportando i valori ottenuti ai valori previsionali 2023 degli indicatori di attività sotto riportati n. 160316-160317-160318 (nota CdG)											

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	Valori di previsione 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		400/410
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160317	Segnalazioni evase SCUOLE/TOT SEGNALAZIONI SCUOLE	336/336	303/303	262/262	199/262	291/299	510/498		480/500
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160318	Segnalazioni evase VARIE/TOT SEGNALAZIONI VARIE	333/333	341/341	280/280	264/280	308/332	418/416		380/395
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160305	Numero di progetti approvati	5	6	5	7	9	5		5
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160306	Numero di consegne lavori	2	13	6	6	9	3		5
1603	Ufficio Progettazione/	160304	Numero di stati di avanzamento e stati finali	2	3	3	6	5	1		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 consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
	direzione lavori/manutenzioni		approvati								
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160303	Numero di direzione lavori (interne e esterne)	2	13	27	26	15	2		10
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160301	Numero di affidamenti di lavori	28	36	22	24	11	15		20
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160300	Numero di appalti di servizi	25	22	31	19	24	10		15
1603	Ufficio Progettazione/direzione lavori/manutenzioni	160315	Numero di appalti di fornitura di beni	11	26	14	12	17	9		10
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		40
8103	Impianti semaforici	810300	Nr. impianti semaforici								
8103	Impianti semaforici	810301	Nr. lanterne								

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	Valori di previsione 2024
8201	Illuminazione pubblica	820100	Nr. punti luce gestiti	2.867	3.057	3.057	3.072	3.104	3.114	3.344	

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Serena Rimondini	Istruttore direttivo
VACANTE	TRASFERITA AD ALTRO SERVIZIO il 01.02.2022 Istruttore direttivo
Cimino Luisella	Istruttore direttivo Amministrativo dal 13.02.23 IN COMANDO A BOLOGNA PER 2 /7 GG DAL 1.10.2023
Luca Capitani	Amministrativo PNRR
Elisena Rispoli	Amministrativo Ambiente
Manuel Franchi	Istruttore tecnico
Benedetta Scalise	Istruttore tecnico
Stefano Grossi	Capo operaio
Gianluca Masetti	Operaio manutentore
Leonardo Cervellati	Operaio manutentore / Necroforo
Menin Andrea	Operaio manutentore
Davide Cavalli	Operaio manutentore
VACANTE	Operaio manutentore ex Demetrio Salvatore
VACANTE	Operaio manutentore ex Fabbri Fabrizio
VACANTE	Operaio manutentore ex Quarantotto Claudio

~~Massimo De Franceschi~~ Quadrelli Fabio	Necroforo/manutentore CESSERA' IL 30.5.2023. IN SERVIZIO DAL 17.7.2023
~~VACANTE~~ Vitali Fabrizio	Necroforo/manutentore ex Cesare Ortolani IN SERVIZIO DAL 1.5.2023
~~Claudia Donati~~ VACANTE	TRASFERITA ALTRO SERVIZIO IL 10.11.2022 Operaio manutentore
~~Malek Ebrahimian Alfi~~ ~~VACANTE~~ Simone Danny	IL 1.1.2022 TRASFERITO ALTRO SERVIZIO Necroforo/manutentore IN SERVIZIO DAL 1.5.2023
VACANTE	Operaio ex Gamberini Pierpaolo
Zita Giorgio	Operaio

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG finanziario U.O. Lavori Pubblici ad esclusione delle risorse specificatamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile gestore: Silvia Malaguti Responsabile procedimento: Silvia Malaguti • /Angela Miceli (Comune di Budrio)

Nr.	MISSIONE
08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Nr.	PROGRAMMA
08.01	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.08.31.P.01.44	Formazione e approvazione dei nuovi strumenti urbanistici generali (PUG)	Approvazione PUG (Piano Urbanistico Generale)	

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
■ Nr.	■ Denominazione	Peso	% attuaz.
53	Formazione Piano Urbanistico Generale (PUG)	20	
■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
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 intende attivare la Consultazione preliminare e le attività successive finalizzate all'assunzione della Proposta di Piano in Giunta.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consultazione preliminare	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Attività finalizzate all'assunzione della proposta di Piano in Giunta Comunale	Previsto						X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
3	Attività successive all'assunzione della proposta (deposito, trasmissione per pareri, ..)	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Attività da compiere: ANNO 2025														
1	Esame delle osservazioni presentate	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Adozione del Piano in Consiglio Comunale	Previsto			X	X								
		Ottenuto												
3	Attività successive all'adozione in Consiglio Comunale e conseguente approvazione in Consiglio Comunale	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. SUE	Collaborazione reperimento dei dati utili.	

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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Sedute di Consultazione preliminare	30	nr	2		
2	Delibera di Giunta Comunale	60	data	31/10/2024		
3	Deposito e trasmissione per pareri	10	data	31/12/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Proposta di controdeduzioni alle osservazioni	20	data	28/02/2025		
2	Delibera adozione Consiglio Comunale	40	data	30/04/2025		
3	Delibera approvazione Consiglio Comunale	40	data	31/12/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata					
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

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

103009140 /10	INCARICHI PROFESSIONALI – URBANISTICA (60% anno 2022 – 40% anno 2023)	€ 44.080,09 (60%) imp 65/2022 € 29.386,73 (40%) imp 19/2023		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				
Situazione al 30/06/2024 Situazione al 31/12/2024				

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STRUTTURE SPORTIVE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile gestore: Silvia Malaguti Responsabile procedimento: Silvia Malaguti

Nr.	MISSIONE
06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
Nr.	PROGRAMMA
06.01	SPORT E TEMPO LIBERO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.06.25.P.01.33	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali	affidamento della gestione degli impianti sportivi secondo le nuove direttive normative e le esigenze dell'ente	

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
■ Nr.	■ Denominazione	Peso	% attuaz.
54	Affidamento gestione degli impianti sportivi comunali in scadenza al 31/12/2024	15	
■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
L'obiettivo consiste nel rinnovare e revisionare i contratti di affidamento di gestione degli impianti sportivi in scadenza al 31/12/2024.			

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione e attivazione della procedura	Previsto						X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
2	Conclusione della procedura	Previsto											X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

Attività da compiere: ANNO 2026														
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Area servizi di Comunità	Supporto all'attività istruttoria	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato			
Cavina Deborah, Altilia Leonardo			
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità			
Elena Flamini, Alice D'Auria, Raffaella Casu			

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Individuazione e attivazione della procedura	50	Data	31/10/2024		
2	Conclusione della procedura	50	Data	31/12/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: TECNICA - 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 – DUP 08.01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO		

SCHEDA N. 55

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	C al co li
1	Controllo sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione - Azione di mantenimento		Numero visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	50	n.	6		8			
2	Rilascio dei CDU - Azione di mantenimento delle modalità e dei tempi di rilascio		Mantenimento del tempo medio di rilascio dei CDU	50	gg	14		20			
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 consuntiv o 2017	Valore consuntiv o 2018	Valore consuntiv o 2019	Valore consuntiv o 2020	Valore consuntiv o 2021	Valore consuntiv o 2022	Valori consuntiv o 2023	Valori di prevision e 2024
9102	Urbanistica	910201	Nr piani attuativi di iniziativa pubblica gestiti	0	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	0
9102	Urbanistica	910211	Nr Accordi operativi gestiti					0	0	0	0
9102	Urbanistica	910203	Nr permessi di costruire per opere di urbanizzazione rilasciati/SCIA presentate	0	5	2	2	5	4	1	2
9102	Urbanistica	910204	Nr visite ai comparti per verifica esecuzione opere di urbanizzazione	6	10	12	10	8	15	8	8
9102	Urbanistica	910205	Nr nuovi strumenti urbanistici e relative varianti (PSC-POC-RUE) gestiti	4	5	5	6	4	2	3	3
9102	Urbanistica	910206	Nr accordi di programma gestiti	0	0	0	0	0	0	0	0
9102	Urbanistica	910208	Nr opere di urbanizzazione gestite	5	7	7	10	9	10	9	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	45
9102	Urbanistica	910210	Nr riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione (atti)	22	18	9	8	18	11	13	10
9102	Urbanistica	910211	Nr comunicazioni calcolo contributo per riscatti diritti di superficie/diritti di proprietà/superamento vincoli di convenzione a seguito di richiesta							15	15

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Deborah Cavina	D1 – Istr. Tecnico Direttivo
Leonardo Altilia	C – Istruttore Tecnico
Elena Flamini – Luca Capitani	C – Istruttore Amministrativo

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
U.O. SUE	Responsabile procedimento: Silvia Malaguti

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.06	UFFICIO TECNICO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.10 P.06.09	Digitalizzazione archivio edilizia	Entro il 2023: realizzazione della digitalizzazione del 94,50% dell'archivio Entro il 2024: completamento del progetto con il raggiungimento del 100% della digitalizzazione dell'archivio	Al 31/12/2023 digitalizzazione al 95,83%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
56	Informatizzazione archivio edilizia (obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")	35	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
L'attività è stata iniziata a giugno 2016 con l'affidamento diretto di due moduli di prova, secondo il principio di digitalizzare le richieste di accesso agli atti e fornendo da subito questo servizio che ha avuto accoglienza positiva presso i tecnici esterni; l'esecuzione ha permesso di comprendere meglio e di meglio definire le tempistiche e le modalità attuative, in quanto non vi erano precedenti realistici anche presso altri comuni e non si era in grado di quantificare la capienza dell'archivio stesso e i tempi di scansione. Sulla base della prima fase sperimentale nel corso del 2016, l'attività di digitalizzazione sta procedendo secondo quanto programmato a supporto delle richieste di accesso agli atti. In data 01/09/2017 è stato siglato un accordo tra il Notariato di Bologna e i tecnici operanti sul territorio che ha stabilito che ad ogni atto di passaggio di proprietà fosse siglato anche sulla base della dichiarazione di conformità del fabbricato redatta da un tecnico abilitato che, pertanto preventivamente, per essere redatto, sia necessario accedere agli atti depositati in Comune per ciascun fabbricato. Pertanto la digitalizzazione dell'archivio si è rivelata la scelta più opportuna ed efficace di risposta alle richieste dell'utenza, anche se, causa l'aumento esponenziale delle richieste di accesso agli atti, le tempistiche di risposta alle richieste si sono alzate considerevolmente e si mantengono attualmente alte. Durante il 2020 si è rilevato un piccolo rallentamento di circa un punto percentuale, per cui la previsione è stata leggermente			

abbassata. Negli anni successivi la previsione è stata ampiamente rispettata.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Scansione dell'archivio	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			
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Andrea Matteuzzi, Gabriele Marcone, Giuseppina Sunzeri
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Percentuale scansione dell'archivio	100	Percentuale di scansione sul totale	100%		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Risorse finanziarie in uscita				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2024
Situazione al 31/12/2024

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
• Area: TECNICA - PATRIMONIO	• Responsabile gestore: Silvia Malaguti	30	
• U.O.: SUE	• Responsabile procedimento: Silvia Malaguti		
• MISSIONE - 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	• PROGRAMMA – DUP 01.06 UFFICIO TECNICO		

SCHEDA N. 57

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 dconsuntivo 2022	Valori consuntivo 2023	Valori di previsione 2024
1604	Edilizia privata	160401	Nr. permessi di costruire	13	9	13	21	23	13		8
1604	Edilizia privata	160413	Nr SCIA	136	131	147	115	169	155		130
1604	Edilizia privata	160414	Nr CIL	186	171	165	175	261	334		280
1604	Edilizia privata	160406	Nr Aut. Amministrative	61	58	64	62	50	42		35
1604	Edilizia privata	160412	Nr idoneità alloggi	44	64	58	40	69	62		65

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Andrea Matteuzzi	Tecnico istruttore (C1)
Giuseppina Sunzeri	Istruttore amministrativo (C1)
Gabriele Marcone	Tecnico istruttore (C1)

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento assegnato	Totale entrate	Totale spese

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Responsabile gestore: Silvia Malaguti Responsabile procedimento: Silvia Malaguti

Nr.	MISSIONE
09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Nr.	PROGRAMMA
09.05	AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

○ **OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO**

Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	○ %
M.09.32.P.05.52	Realizzazione del parco fluviale della Bassa Benfenati	Aumento del verde pubblico pro capite da 62,5 mq a 66 mq		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO

Nr.	■ Denominazione	Peso	% attuaz.
58	<i>Intervento di Riforestazione Urbana</i> <i>(obiettivo associato alla "creazione di valore pubblico")</i>	25	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

Nel corso del 2021 è stato predisposto un progetto di riforestazione urbana, in linea con le strategie naturalistiche che hanno visto l'amministrazione coinvolta nella realizzazione di un'area di riequilibrio naturalistico e nell'avvio delle relazioni con Regione Emilia Romagna e altri enti comunali per la predisposizione del contratto di fiume Idice. Il progetto è stato candidato per un finanziamento Ministeriale ed è stato selezionato, con altri 5 progetti della Città Metropolitana di Bologna, con un contributo a completa copertura per complessivi 500.000,00 euro. L'obiettivo del 2022 prevede l'acquisizione delle aree interessate dal progetto, l'approvazione del progetto esecutivo e l'avvio dei lavori.

I lavori di realizzazione della piantumazione si sono conclusi nel mese di marzo 2023; nel mese di Aprile è stato redatto il CRE (Certificato di Regolare Esecuzione), ed entro la fine del 2023 è stato approvato con atto del Responsabile e sono state avviate le operazioni di manutenzione.

L'Area Tecnica sarà impegnata nel corso del triennio 2024-2026 nelle attività di monitoraggio.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024

Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio	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. Servizi Ambientali	Gestione esecuzione lavori	
2	U.O. Segreteria Amministrativa	Supporto amministrativo alla gestione tecnica	
3	U.O. LL.PP.	Assistenza all'esecuzione	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato:	
Silvia Malaguti, Francesca Majonchi, Elisena Rispoli, Stefano Grossi, Cosetta Zarri, Luca Capitani	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Monitoraggio	100	1 Relazione	31.12.24		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Monitoraggio	100	1 Relazione	31.12.25		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Monitoraggio	100	1 Relazione	31.12.26		

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	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Responsabile procedimento: Silvia Malaguti

Nr.	MISSIONE
09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Nr.	PROGRAMMA
09.03	RIFIUTI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.09.33.P.03.46	Aumento della percentuale di raccolta differenziata	Raggiungimento e mantenimento del 79% di raccolta differenziata nel triennio	
M.09.33.P.03.47	Miglioramento delle attività di controllo	Numero di controlli annui ≥ 20	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
59	<i>Avvio della nuova modalità di gestione dei rifiuti a seguito della stipula del contratto tra Atersir e Hera (obiettivo associato alla “creazione di valore pubblico”)</i>	20	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
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 decorrere dal 1 gennaio 2022, avrà durata quindicennale (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.

I Servizi, nella nuova declinazione, entreranno a regime dopo circa 2 anni dalla firma del contratto, 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 sarà impegnata durante questi due anni in una serie di attività volte alla verifica delle criticità ed all'analisi delle esigenze del territorio, che attualmente sono gestite con il vecchio contratto.

Nel corso del 2023 si sono svolti i monitoraggi ed i confronti tecnici con il gestore del servizio e con ATERSIR per ottimizzare il servizio e migliorare gli standard qualitativi.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	RACCOLTA RIFIUTI: Individuazione soluzioni di declinazione del servizio in accordo con il gestore	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	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. Valorizzazione Patrimonio, Strutture Sportive, Pianificazione Territoriale	Elaborazione cartografia e partecipazione all'individuazione di soluzioni	
2	U.O. Segreteria Amministrativa	Elaborazione moduli di monitoraggio e contabilità	
3	U.O. Servizi Ambientali	Analisi fabbisogni, Individuazione soluzioni Monitoraggio	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Francesca Majonchi, Elisena Rispoli, Cosetta Zarri, Alex Angelini, Andrea Menin, Davide Cavalli, Deborah Cavina, Leonardo Altilia, Luca Capitani, Giuseppina Sunzeri, Stefano Grossi	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
U.O. Tributi	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

		(t. 100)	Misura			
1	RACCOLTA RIFIUTI: Individuazione soluzioni di declinazione del servizio in accordo con il gestore	50	data	Entro Dicembre		
2	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	50	N. Controlli	20		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	100	N. Controlli	20		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	RACCOLTA RIFIUTI: monitoraggio	100	N. Controlli	20		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: TECNICA -PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti	20	
U.O.: SERVIZI AMBIENTALI	Responsabile procedimento: Silvia Malaguti		
MISSIONE - 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	PROGRAMMA – DUP 09.02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE 09.03 RIFIUTI 09.04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO 09.08 QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO		

SCHEMA N. 60

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	Manutenzione del verde pubblico. Corretta gestione e manutenzione del verde pubblico, pianificazione ed esecuzione delle potature, sfalci.	2024	Affidamento del servizio a ditta esterna entro Giugno	30	n	1		Giugno			
2	Verifica e gestione raccolta rsu (mantenimento) OBIETTIVO OPERATIVO M.09.33.P.03.47 Miglioramento delle attività di controllo – indicatore di risultato: Numero di controlli annui ≥ 20	2024	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)	2024	Percentuale di risposta alle segnalazioni pervenute per tramite il programma Comunicazione	20	%	90		90			
4	Presidio del territorio per contrastare	2024	Sopralluogo entro 30 giorni	20	Giorni	/		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
	l'abbandono dei rifiuti		dalla ricezione di una segnalazione di rifiuti abbandonati		entro cui rispondere alla richiesta						
5	Miglioramento della gestione del sistema di videosorveglianza con controllo da remoto tale da garantire la sanzione di comportamenti scorretti (miglioramento)	2024	Monitoraggio del sistema di video sorveglianza con controllo da remoto	10	Affidamento servizio	1		1			
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 consuntivi 2023	Valori di previsione 2024
9602	Tutela Ambiente	960200	n. Aut.Scarico Fognario	28	15	12	13	21	8		8
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		45
9602	Tutela Ambiente	960209	n. mesi di lotta culicidica su territorio urbanizzato	6	6	6	6	6	5MESI		5mesi
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950100	Rsu prodotti (ton) *rsu raccolti e smaltiti	9.837	10.403	11631	10.822	10423	10222		10000
9501	Raccolta/Smaltimento RSU	950105	Rsu indifferenziati (ton) (HERA)	2.877	2.897	??	2.765,9	2752	2752		2700

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 di prevision e 2024
9502	Raccolta differenziata	950200	Rifiuti da raccolta differenziata (ton) (HERA)	6.959	7.505	??	8.056	7671	7470		7300
9502	Raccolta differenziata	950210	N° compostiere			16	13	16	12		10
9502	Raccolta differenziata	950207	Rifiuti da raccolta differenziata/Totale rsu %	70,9%	73,93%	75,83%	78,83%	73,59%	72,77%		74%
9602	Tutela Ambiente	960220	Numero delle istruttorie AUA del SUAP pervenute						4		3
9602	Tutela Ambiente	960218	Numero delle istruttorie AIA del SUAP pervenute						0		1
9602	Tutela Ambiente	960219	Numero di aziende sul territorio classificate a Rischio di incidente Rilevante per le quali vengono gestiti gli adempimenti connessi						1		1
9602	Tutela Ambiente	960225	Pratiche Terre e rocce da scavo						2		1
9602	Tutela Ambiente	960221	Partecipazione ai consigli locali ATERSIR			4		6	5		5
9602	Tutela Ambiente	960222	Controlli delle attività di programmazione ed esecuzione di pulizia caditoie da parte del gestore						2		2
9602	Tutela Ambiente	960223	Deroghe acustiche concesse per cantieri o attività stagionali						4		3
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	950200	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
Silvia Malaguti	Istruttore direttivo tecnico
Francesca Majonchi	Istruttore direttivo tecnico
Elisena Rispoli	Istruttore amministrativo /contabile
Cosetta Zarri	
Alex Angelini	

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
U.O. SEGRETERIA SERVIZI AMMINISTRATIVI	Responsabile procedimento: Silvia Malaguti

Nr.	MISSIONE
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Nr.	PROGRAMMA
04.07	DIRITTO ALLO STUDIO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.04.19.P.07.22	Realizzazione edificio nuova scuola secondaria di primo grado G. Gozzadini	Completamento dell'edificio entro il 2025	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PAIO			
■ Nr.	■ Denominazione	Peso	% attuaz.
61	Aggiornamento della banca dati BDAP e monitoraggio sul sistema informativo del MIUR per l'erogazione del finanziamento per la nuova scuola media	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PAIO			
L'art. 1 comma 140 della L. 11 dicembre 2016, n. 231 ha istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, un apposito fondo da ripartire, negli anni dal 2017 al 2032, per assicurare il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese, in vari settori di spesa tra cui l'edilizia pubblica, compresa quella scolastica. L'utilizzo del suddetto fondo è disposto ogni anno con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri; in tali decreti vengono individuati gli interventi da finanziare e i relativi importi, indicando le modalità di utilizzo dei contributi, sulla base di criteri di economicità e di contenimento della spesa, anche attraverso operazioni finanziarie con oneri di ammortamento a carico del bilancio dello Stato, con la Banca europea per gli investimenti, con la Banca di sviluppo del Consiglio d'Europa, con la Cassa depositi e prestiti Spa. Con decreto n. 1007 del 21 dicembre 2017, il Comune di Castenaso è risultato tra gli Enti beneficiari delle risorse relative al fondo di cui sopra per interventi di messa in sicurezza e di adeguamento sismico degli edifici scolastici. Il progetto grazie al quale il Comune di Castenaso è entrato in graduatoria tra gli Enti beneficiari, è la realizzazione di un nuovo edificio da adibire a nuova scuola secondaria di primo grado, per un finanziamento statale pari a € 5.000.000,00 su un intervento stimato di circa € 10.000.000,00. Il Comune di Castenaso ha approvato la progettazione esecutiva e, a seguito di gara aperta europea, espletata dall'Ufficio Gare dell'Unione TdP, è stato individuato il soggetto aggiudicatario che realizzerà i lavori di			

costruzione, con il quale in data 20.11.2019 è stato stipulato apposito contratto.

Al fine di monitorare il programma degli interventi, gli enti beneficiari del finanziamento sono tenuti a implementare il sistema di monitoraggio presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, che costituisce presupposto per le erogazioni dei finanziamenti, e l'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica.

Il monitoraggio degli interventi avviene anche ai sensi del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, attraverso l'implementazione della Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (di seguito, BDAP) istituita ai sensi dell'art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. La rendicontazione è posticipata in quanto per gravi inadempienze nell'esecuzione dei lavori, si è deciso di procedere con la risoluzione del contratto con l'impresa costruttrice e la successiva nuova riaggiudicazione al secondo classificato.

Nel corso del 2022 si è provveduto allo svolgimento di tutti gli atti burocratici e tecnici che permettessero lo scorrimento della graduatoria, per un nuovo affidamento dell'opera, il tutto finalizzato unicamente alla più celere ripartenza dei lavori, nell'interesse della Comunità.

A seguito dello scorrimento della graduatoria, all'inizio di febbraio 2023 è stato sottoscritto il nuovo contratto e consegnato il cantiere alla nuova Impresa.

L'obiettivo per gli anni 2024 e 2025 della Segreteria Amministrativa dell'Area Tecnica consiste pertanto nell'adempiere puntualmente all'alimentazione delle due banche dati sopra descritte, al fine di rendicontare i costi sostenuti e ottenere l'erogazione del finanziamento.

La Segreteria Amministrativa dell'Area Tecnica, inoltre, fornirà alla U.O. Lavori Pubblici il supporto necessario all'approvazione dei vari SAL e alla liquidazione dei relativi certificati di pagamento fino al collaudo dell'opera.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento dati sul portale MIUR	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Aggiornamento BDAP	Previsto	X			X			X			X			
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2025															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Aggiornamento dati sul portale MIUR	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Aggiornamento BDAP	Previsto	X			X			X			X			
		Ottenuto													

Attività da compiere: ANNO 2026															
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1		Previsto													
		Ottenuto													

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	U.O. Ragioneria	Coadiuvare nel fornire le attestazioni finanziarie e le quietanze relative ai costi sostenuti da fornire poi alla MIUR	

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato
Luca Capitani, Elisena Rispoli, Elena Flamini

Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno 2024 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR e sulla BDAP	100	Scadenza	31/12/2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rendicontazione dei costi sostenuti nell'anno 2024 per la realizzazione della nuova scuola media sul sistema informatico del MIUR e sulla BDAP	100	Scadenza	31/12/2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/6/2024
Situazione al 31/12/2024

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti	60	
U.O.: Segreteria Servizi Amministrativi	Responsabile procedimento: Luisella Cimino		
MISSIONE - 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – DUP - 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		

SCHEMA N. 62

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	Aggiornamento delle schede appalti sul SITAR entro 30 giorni dalla data di conclusione della fase dell'appalto	Tutto l'anno	Tempo medio di aggiornamento schede appalti sul SITAR	20	giorni	30		30			
2	Aggiornamento della sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente entro 15 giorni dalla data di esecutività della determinazione	Tutto l'anno	Controllo dell'aggiornamento della sezione "Bandi di Gara e Contratti" in Casa di Vetro riferito all'anno 2022	20	scadenza	30 gennaio		30 gennaio			
3	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	Trimestrale	Aggiornamento trimestrale dell'anagrafe delle prestazioni	10	scadenza	30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12		30/03 – 30/06 – 30/09 - 31/12			
4	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	25	scadenza	30/1; 30/4; 30/7; 30/10		30/1; 30/4; 30/7; 30/10			
5	Alimentazione della piattaforma REGIS	Tutto	Erogazione finanziamento	25	scadenza	31/12	31/12	31/12			

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
	per il monitoraggio delle attività legate all'attuazione del PNRR e successivo ottenimento delle risorse finanziarie	l'anno									
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	Valori consuntivi 2023	Valori di prevision e 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		100
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160210	Numero fatture liquidate	305	306	325	355	385	288		285
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160211	Numero SAL liquidati	2	3	4	4	3	2		6
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160212	Numero schede appalti inserite sul SITAR	11	15	28	32	30	20		10
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160213	Numero autorizzazioni a scavi stradali protocollate	35	32	45	44	52	53		50
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160214	Numero ordinanze limitazioni traffico	18	11	10	14	33	22		20
1602	Segreteria Amm. Serv. Tecnici	160215	Numero attestazioni certificazioni lavori	1	6	2	3	2	0		5

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Capitani Luca	Istruttore amministrativo C1
Giuseppina Sunzeri	Istruttore amministrativo C3
Elisena Rispoli	Istruttore amministrativo C1
Elena Flamini	Istruttore amministrativo C2

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese
Per il dettaglio si rinvia al PEG finanziario U.O. Segreteria Amministrativa ad esclusione delle risorse specificatamente assegnate ai relativi obiettivi di sviluppo					



COMUNE DI CASTENASO

Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance 2024-2026

**AREA POLIZIA LOCALE
E PROTEZIONE CIVILE**

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA Polizia Locale e Protezione Civile U.O.	Responsabile gestore: Bignami Cristina

Nr.	MISSIONE
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Nr.	PROGRAMMA
	POLITICHE SULLA SICUREZZA STRADALE

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO				
Nr ob. op.	Titolo/ Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.03.12	Sicurezza nella circolazione stradale	N. interventi effettuati annualmente ed accertati dalla PL/tecnico, per il ripristino della sicurezza stradale a seguito di incidente ≤ 60		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
63	<i>Affidamento in concessione del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale per il Comune di Castenaso</i>	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo – PEG/PIAO			
Dato atto della necessità di affidare in concessione i servizi di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e reintegrazione delle matrici ambientali a seguito di incidenti stradali (consistenti nella pulitura e bonifica della piattaforma stradale e delle sue pertinenze e nel ripristino o sostituzione della segnaletica stradale e delle opere danneggiate), al fine di migliorare la qualità ed efficienza dell'affidamento, si è ritenuto di costituire un gruppo di lavoro trasversale tra i Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio per l'elaborazione di una gara unica secondo le seguenti procedure: - la gara sarà suddivisa in lotti territoriali, che daranno origine ad autonomi contratti ma con affidamento congiunto ad un unico gestore, per ragioni di opportunità legate alle caratteristiche specifiche del servizio dato in concessione nonché per economizzare le spese con vantaggio per gli Enti concedenti; - approvare i documenti di progetto, i requisiti di partecipazione alla gara e i criteri di selezione delle offerte; - trasmettere gli atti alla Stazione Appaltante, Servizio Gare e Contratti dell'Unione di Comuni Terre di Pianura, per l'indizione della procedura di gara. Per garantire le condizioni di sicurezza stradale e la reintegrazione delle matrici ambientali a seguito di incidenti, il personale di PL/tecnico presente sul posto provvederà ad attivare il servizio di reperibilità di pronto intervento, mediante chiamata al numero verde della ditta convenzionata ed aggiudicataria della gara pubblica di appalto ed accerterà sul posto l'effettiva regolarità di tutte le operazioni svolte. L'intervento riguarderà la pulitura e la bonifica			

della piattaforma stradale e delle sue pertinenze, quali: ripristino o sostituzione delle opere danneggiate sia a carattere temporaneo che permanente; aspirazione dei liquidi inquinanti versati e/o comunque dispersi; recupero dei detriti solidi; interventi di recupero perdita di carichi trasportati (merci, rifiuti pericolosi, etc.); interventi di apposizione di segnaletica (transenne, coni segnaletici, dissuasori, etc...) ed interventi per situazioni di emergenza o di altro evento che alteri la normale circolazione veicolare.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Firma del contratto con l'aggiudicatario	Previsto	X											
		Ottenuto	X											

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		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			
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Cristina Bignami	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	
Ufficio Gare Associato (CUC) dell'Unione Terre di Pianura - Ufficio Legale e Contratti: Maria Ottavia Chiarini; Stefania Scarabelli	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%
1	Stipula del contratto con l'aggiudicatario	100	Scadenza	15.06.2023	30.10.2023	90%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	%
1	Firma del contratto con l'aggiudicatario	100	Scadenza	31.01.2024	25.01.2024	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1						

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 15/10/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA Polizia Locale e Protezione Civile U.O.	Responsabile gestore: Bignami Cristina

Nr.	MISSIONE
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Nr.	PROGRAMMA
03.02	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO				
Nr ob. op.	Titolo/ Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.03.14.P.01.14	Vivere sicuri, presidio del territorio	1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza ≥ 1 3) N. corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1	<i>“Si sta procedendo con i lavori per la stesura del Regolamento comunale di Videosorveglianza, mediante la ridefinizione degli atti e procedure e gli adeguamenti previsti dalla normativa vigente vigente”</i>	

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
64	<i>Regolamento comunale del sistema di videosorveglianza e gestione dell'attività</i>	10	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
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 ridefinizione e la stesura del nuovo regolamento, comporterà per l'anno 2023 l'impiego di una considerevole quantità di tempo per tutti gli atti e le procedure quali: • rivisitazione di tutti gli elementi acquisiti agli atti e relativi aggiornamenti delle normative di legge per la stesura del Regolamento comunale di Videosorveglianza;			

- programmazione ed organizzazione incontri;
- formazione ed aggiornamento operatori.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione Regolamento comunale di videosorveglianza	Previsto		X	X	X	X							
		Ottenuto												
2	Programmazione per formazione ed aggiornamento operatori.	Previsto				X	X	X			X	X		
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1			
2			

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Bignami Cristina e Ispettori PL	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2023	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenut	% attual.
1	Adozione delibera di C.C. di approvazione del Regolamento	100	scadenza	31.12.2023		90%

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenut	% attual.
1	Approvazione Regolamento	50	scadenza	31.05.2024		
2	Programmazione per formazione ed aggiornamento operatori.	50	scadenza	31.10.2024		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1						

Risorse finanziarie in entrata					
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto		Utilizzato	Differenza
		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 15/10/2024	
Situazione al 31/12/2024	

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA Polizia Locale e Protezione Civile U.O.	Responsabile gestore: Bignami Cristina

Nr.	MISSIONE
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Nr.	PROGRAMMA
03.02	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO				
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione	%
M.03.14.P.01.14	Sicurezza stradale a maggior tutela dei cittadini	1) N. veicoli sottoposti a controlli annualmente effettuati ≥ 500 2) N. controlli effettuati per contrasto guida stato ebbrezza ≥ 150 3) programmazione di servizi settimanali anche in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e/o precursore ≥ 2 4) programmazione settimanalmente di postazioni mobili di controllo sulle strade a maggior criticità e sinistrosità anche mediante utilizzo di misuratori elettronici ≥ 4		

OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
Nr.	Denominazione	Peso	% attuaz.
65	<i>SICUREZZA, CONTROLLO E VISIBILITA' IN LUOGHI DI PARTICOLARE INTERESSE</i>	15	
Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO			
Al fine di dare riscontri precisi ed immediati alle diverse esigenze del territorio e dei loro cittadini, si prevede per l'anno 2024 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 dei mezzi pesanti.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☐ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione e programmazione di servizi settimanali anche in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e/o precursore ≥ 2	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Effettuazione di controlli a punto fisso in zone di particolare criticità	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Controlli specifici in merito alle limitazioni P.A.I.R.	Previsto	X	X	X	X						X	X	X
		Ottenuto												
4	Controlli specifici in merito alla circolazione e trasporto mezzi pesanti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2026														
Nr.	Descrizione dell'attività		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 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Organizzazione e programmazione servizi serali.	25	numero servizi serali	50		

2	controlli in zone particolarmente sensibili.	50	numero controlli effettuati	250		
3	controlli specifici sui mezzi in circolazione (P.A.I.R. e mezzi pesanti).	25	numero veicoli controllati	300		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

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

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 15/10/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attuaz.
Area: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: CRISTINA BIGNAMI	30	
U.O.: POLIZIA LOCALE	Responsabile procedimento:		
MISSIONE: 03-ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	PROGRAMMA – DUP 03.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA 03.02 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA		

SCHEMA N. 68

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	Pattugliamento del territorio anche per l'accertamento e la repressione delle violazioni in tema di codice della strada OBIETTIVO OPERATIVO - M.03.09.P.01.13 Presidio del territorio per la sicurezza stradale – indicatore di risultato: n. di controlli annualmente effettuati ≥ 3000	2024-26	Sanzioni in materia di circolazione stradale	60	€	930,000		930.000			
2	Servizio di Polizia stradale – Normativa antinquinamento – Piano Aria integrato Regionale (PAIR) OBIETTIVO OPERATIVO - M.09.34.P.08.53 Applicazione PAIR – indicatore di risultato: 1. N. domeniche ecologiche non inferiore a quello richiesto dalla Regione (n. 5 domeniche 18/19) 2. N. di controlli annuali non inferiore a quello richiesto dalla Regione (n. 200 controlli 18/19)	2024-26	Servizi di Polizia stradale	20	n. servizi	220		300			

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
3	Coordinamento dei servizi degli assistenti civici OBIETTIVO OPERATIVO M.03.14.P.01.14 Presidio del territorio per la sicurezza/legalità – indicatore di risultato: 1) N. controlli annualmente effettuati ≥ 500 2) N. incontri tematici annuali rivolti alla cittadinanza ≥ 1 3) N. corsi di istruzione ogni 18 mesi = 1 <i>(il corso verrà attivato in funzione del n. dei partecipanti)</i>	2024-26	Servizi degli assistenti civici	10	ore	2800		4000			
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.03.13.P.02.15 Presidio del territorio per il decoro e igiene pubblica – indicatore di risultato: N. controlli annualmente effettuati ≥ 400	2024-26	Controlli di Polizia urbana	10	n. servizi			400			
Il totale dei pesi deve fare:				100							

<i>Note agli obiettivi</i>	
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 consuntivo 2020	Valore consuntivo 2021	Valore consuntivo 2022	Valore consuntivo 2023	Valori di prevision e 2024
3101	P.M.	310109	Nr incidenti rilevati Nr. accesso agli atti (n. pratiche di istruttoria effettuate in rif. Sinistri stradali, accertamenti, verbali cds/regolamenti))	81	61	102	80	41	62		
	P.M.	310148	Nr. interventi effettuati annualmente ed accertati dalla PL/tecnico, per il ripristino della sicurezza stradale a seguito di incidente	//	//	//	//	41	?		
3101	P.M.	310149 (310134)	Nr servizi di Polizia Stradale (posti di controllo)	156	156	86		679	390		
3101	P.M.	310106	Nr violazioni al cds rilevate	4.446	3.792	3.536	4.823	6.238	6.033	6.795	
3101	P.M.	310107	Nr violazioni al cds veicoli in sosta				556	625	538		
3101	P.M.	310108	Nr violazioni al cds veicoli in movimento						4.563		
3101	P.M.	310119	Nr sanzioni amm.ve per violazioni a regolamenti comunali	117	102	103	205	Tot 143	Tot. 178 suddivisi in 6		
3101	P.M.	310114	Nr verbali ambientali						163		
3101	P.M.	310118	Nr verbali a esercizi commerciali						7		
3101	P.M.	310116	Nr verbali a cantieri edili	3	0	0	3	0	2		
3101	P.M.	310115	Nr controlli a cantieri edili	9	3	8	13	8	3		
3101	P.M.	310117	Nr controlli a esercizi commerciali	11	14	17	41	18	47		
3101	P.M.	310113	Nr controlli ambientali (controlli che hanno portato a riscontro di violazioni)		102	103	176	130	163		

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	Valori di prevision e 2024
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		
3101	P.M.	310135	Nr veicoli sequestrati (mezzi senza assicurazione, abbandonati o infrazione grave)	21	17	20	32	41	12		
3101	P.M.	310136	Nr verbali di rinvenimento oggetti	26	13	34	39	14	39		
3101	P.M.	310137	Nr verbali di rinvenimento veicoli	26	13	34	6	10	4		
3101	P.M.	310138	Nr restituzione veicoli		3	6	2	2	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		
3101	P.M.	310140	Nr consigli comunali presenziati					9	12		
3101	P.M.	310141	Nr contrassegni invalidi rilasciati					0	0		
3101	P.M.	310142	Nr autorizzazioni piccola pubblicità (compresi pareri di installazione)	30	25	19	20	14	11		
3101	P.M.	310143	Nr autorizzazioni occupazione suolo pubblico (compresi pareri, nulla osta manifestazioni e circolazione in deroga)	117	162	277	271	189	226		
3101	P.M.	310125	Nr atti di PG svolti su delega	244	279	286	244 castenaso totale 528	178	153		
3101	P.M.	310121	Nr querele				14	9	24		
3101	P.M.	310122	Nr denunce di furto				2	0	2		
3101	P.M.	310123	Nr denunce di smarrimento				9	6	17		
3101	P.M.	310124	Nr denunce di danneggiamento				1	0	4		
3101	P.M.	310126	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds	2	16	6	10	2	9		

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	Valori di prevision e 2024
3101	P.M.	310127	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds accolti			3	3	0	5		
3101	P.M.	310128	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds respinti			0	4	1	3		
3101	P.M.	310129	Nr ricorsi a giudice di pace contravvenzioni cds pendenti			3	3	1	5		
3101	P.M.	310130	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds	13	8	11	13	8	7		
3101	P.M.	310131	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds accolti		8	4	1	1	1		
3101	P.M.	310132	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds respinti		8	3	4	0	0		
3101	P.M.	310133	Nr ricorsi a prefetto contravvenzioni cds pendenti		8	4	8	7	9		
3101	P.M.	310144	Nr cani accalappiati (e/o altro genere di animali)	3	2	3	5 (cani e gatti)	4	1		
3101	P.M.	310145	Nr segnalazioni smarrimento cani ricevute (e/o altro genere di animali)				8	12	6		
3101	P.M.	310140	Nr cani restituiti al proprietario (e/o altro genere di animali)		2	3	2	8	4		
3101	P.M.	310111	Km percorsi con autoveicoli di servizio					26.677	22.530		
3101	P.M.	310110	Km percorsi con motoveicoli di servizio					629	351		
3101	P.M.	310112	Km percorsi con mountain bike					30	35		
3101	P.M.	310150	Km totali percorsi da mezzi in uso a Castenaso	61.158	55.944	49.474	64.183	27.336	22.916		
3101	P.M.	310105	Nr classi interessate a educazione stradale	23	23	23	0 (causa Covid)	n. 3 uscite con sezioni classi scuola	n. 6 classi della V° elementare (anno scolastico 2021/2022)		

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	Valori di prevision e 2024
								estiva			

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 di P.L)
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 Scelto)
Federica Cevenini	Agente di P.L.(Assistente Scelto)
Francesco Guidi	Agente di P.L.(Assistente Scelto)
Massimo Saliera	Agente di P.L. (Agente Scelto)
Ghilli Arianna (dal 01/10/2023)	Agente di P.L. (Assistente)
Tutti gli Assistenti Civici	Assistente Civico

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamento	Totale entrate	Totale spese

			assegnato		



COMUNE DI CASTENASO
Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance
2024-2026

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
Segretario Generale	Responsabile gestore: Letizia Ristauri Responsabile procedimento: Letizia Ristauri
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: Cristina Bignami
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
SEGRETARIO GENERALE	Responsabile gestore: Letizia Ristauri
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Responsabile gestore: Andrea Celani

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Nr.	PROGRAMMA
01.11	ALTRI SERVIZI GENERALI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO			
■ Nr.	■ Denominazione	Peso	% Attuazione
66	Analisi dei processi di cui all'allegato 1 del PNA 2019-2021		
• SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI			
1	STAFF DEL SINDACO	5	
SEGRETARIO GENERALE			
2	SEGRETARIO GENERALE	15	
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO			
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	5	
4	U.O. URP	10	
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERALI	10	
6	U.O. COMUNICAZIONE	15	
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI			
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	8	
8	U.O. SEGRETERIA	8	
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO / BANDI E BEST PRACTICE	8	

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ			
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	5	
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	5	
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	5	
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE			
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	15	
14	U.O. ECONOMATO	6	
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	6	
16	U.O. TRIBUTI	2	
AREA TECNICA - PATRIMONIO			
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	5	
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	5	
19	U.O. SUE	5	
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	5	
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	5	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	5	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO

L'allegato 1 al PNA 2019-2021 reso pubblico da Anac introduce ad una nuova logica per la predisposizione delle misure di prevenzione alla corruzione, e alla mala amministrazione; l'intento perseguito è quello di contestualizzare maggiormente gli interventi rendendoli efficaci a tutela del bene pubblico.

Con la nuova metodologia s'intende scongiurare le criticità emerse nel corso degli anni, come meglio evidenziato nel piano nazionale approvato dall'ANAC nel mese di Novembre 2019, e si vuole procedere ad una nuova progettazione per la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Diventa dunque prioritario iniziare un percorso di innovazione rispetto alla mappatura dei processi anche nel nostro Piano Unico Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con un passaggio da un approccio di valutazione del rischio quantitativo, matematico e non diversificato di cui alla tabella 5 del piano del 2016, ad uno di natura qualitativo, flessibile e contestualizzato alle specificità di ogni singola amministrazione, nel rispetto delle linee suggerite nell'allegato 1 del PNA 2019.

Questo obiettivo trasversale strategico voluto dall'organo di indirizzo politico in coordinamento con il RPCT e il Nucleo di valutazione si propone di porre e definire il primo passo chiaro ed efficace nel percorso de quo mappando in una logica cd olistica flessibile ed aderente sia al territorio che alle specifiche organizzazioni gestionali.

Si rende, pertanto, necessario mappare i processi e le attività al fine di potere identificare concretamente ove si annida il rischio e con quale livello.

Questo risultato si raggiungerà partecipando attivamente agli output dei tavoli tecnici trasversali indetti dagli specialisti su sensibilizzazione di un crono programma portato avanti dal RPCT con i referenti dell'ente.

Output: MAPPATURA INNOVATA DEI PROCESSI in un orientamento cd olistico che rifletta la metodologia proposta nel piano unico territoriale e del PNA 2019 allegato 1. Alla mappatura farà seguito l'individuazione e valutazione del rischio con conseguente proposizione delle relative MISURE necessarie. Questi passaggi percorrono l'iter di un adeguamento completo alle disposizioni del PNA 2019 in totale sostituzione della tabella 5 del PNA 2016.

Impatto atteso: raggiungere un'analisi dei processi e relative misure contestualizzati al territorio e alle

organizzazioni gestionali delle strutture aderenti al Piano in modo da poter avere un sistema di prevenzione della mala amministrazione sempre più efficace a tutela del bene pubblico.

Tale obiettivo viene riproposto, dopo avere subito una sospensione nel 2020, come specificato nelle note riportate a consuntivo 2020 del PEG. L'eliminazione dell'obiettivo nel 2020 è stata causata sia dalla riorganizzazione delle competenze tra i differenti referenti dei Comuni che seguono l'anticorruzione, come da decreto del Presidente dell'Unione Terre di Pianura n. 24/2020, sia per la sospensione di riunioni o gruppi di lavoro dovute alla pandemia da Covid 19.

Tale funzione, dal 2022 è tornata appannaggio del Comune di Castenaso (deliberazione CC n. 56 del 28/7/21 di cessazione del regime convenzionale dei servizi conferiti in UTP). Attualmente il PTPCT 2021/23 in vigore a Castenaso è stato adottato con deliberazione di Giunta n. 37 del 31/3/21. Nello stesso atto è stato nominato il Segretario generale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di MAPPATURA dei processi con il gruppo del settore trasversale cui si aderisce per competenza: - identificazioni delle attività - specificazione delle attività - valutazione del rischio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Proposte e rilevazione misure condivise nel gruppo proprio di lavoro	Previsto										X	X	X
• SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI														
1	STAFF DEL SINDACO	Ottenuto												

• SEGRETARIO GENERALE														
2	SEGRETARIO GENERALE	Ottenuto												

AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO														
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ottenuto												
4	U.O. URP	Ottenuto												
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	Ottenuto												
6	U.O. COMUNICAZIONE	Ottenuto												

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI														
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Ottenuto												
8	U.O. SEGRETERIA	Ottenuto												

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI														
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO / BANDI E BEST PRACTICE	Ottenuto												

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ														
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI - SPORT	Ottenuto												
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	Ottenuto												
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	Ottenuto												

AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE														
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	Ottenuto												
14	U.O. ECONOMATO	Ottenuto												
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Ottenuto												
16	U.O. TRIBUTI	Ottenuto												

AREA TECNICA - PATRIMONIO														
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	Ottenuto												
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Ottenuto												
19	U.. SUE	Ottenuto												
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Ottenuto												
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Ottenuto												

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE														
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	Ottenuto (si/no)
1	Tutte le aree per i loro procedimenti	Controllo ed eventuali suggerimenti/modifiche	

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 2024	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	% attual.

		(t. 100)	Misura			
1	Rilevazione e analisi dei processi di competenza di ciascuna Area con rilevazione rischio	100	Processi mappati con rilevazione del livello rischio	1 processo per ogni Area entro il 31.12.2024		
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI						
1	STAFF DEL SINDACO	100	%	1		
SEGRETARIO GENERALE						
2	SEGRETARIO GENERALE	100	%	1		
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO						
3	U.O. INNOVAZIONE DIGITALIZZAZIONE E	100	%	1		
4	U.O. URP	100	%			
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE – SERVIZI CIMITERIALI	100	%			
6	U.O. COMUNICAZIONE	100	%			
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI						
7	U.O. RISORSE UMANE	100	%	1		
8	U.O. SEGRETERIA	100	%			
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI / BANDI E BEST PRACTICE	100	%			
AREA SERVIZI DI COMUNITA’						
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	100	%	1		
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	100	%			
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	%			
AREA BILANCIO - CONTROLLO DI GESTIONE						
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	100	%	1		
14	U.O. ECONOMATO	100	%			
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	%			
16	U.O. TRIBUTI	100	%			
AREA TECNICA - PATRIMONIO						
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	100	%	1		
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	100	%			
19	U.O. SUE	100	%			
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	100	%			
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	100	%			
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE						

22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	100	%	1		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rilevazione e analisi dei processi di competenza di ciascuna Area con rilevazione rischio	100	Processi mappati con rilevazione del livello rischio	1 processo per ogni Unità Operativa entro il 31.12.2025		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2026	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rilevazione e analisi di tutti i processi di competenza di ciascuna Area con rilevazione rischio	100	Processi mappati con rilevazione del livello rischio	1 processo per ogni Unità Operativa entro il 31.12.2026		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo
Situazione al 30/06/2024
Situazione al 31/12/2024

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	Responsabile gestore: Monica Bonori Responsabile procedimento: Annalisa Bergami
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI	Responsabile gestore: Maria Ottavia Chiarini
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	Responsabile gestore: Chiara Bergamini
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ	Responsabile gestore: Martina Masi
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Responsabile gestore: Cristina Bignami
AREA TECNICA - PATRIMONIO	Responsabile gestore: Silvia Malaguti
SEGRETARIO GENERALE	Responsabile gestore: Letizia Ristauri
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Responsabile gestore: Andrea Celani

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.03	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di impatto ob. strategico/Indicatore risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.03	Tempestività pagamenti	Tempi medi di pagamento non superiori alla situazione 2018 rilevabile sul sito istituzionale dell'Ente	

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO Sez. Performance			
■ Nr.	■ Denominazione	Peso	% Attuazione
67	<i>Rispetto dei tempi medi di pagamento (Legge n. 41/2023) (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)</i>	30	
• SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI			
1	STAFF DEL SINDACO	30	
SEGRETARIO GENERALE			
2	SEGRETARIO GENERALE	30	
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO			
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	30	
4	U.O. URP	30	
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	30	
6	U.O. COMUNICAZIONE	30	

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI

7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	30	
8	U.O. SEGRETERIA	30	
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO / BANDI E BEST PRACTICE	30	
AREA SERVIZI DI COMUNITÀ			
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	30	
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	30	
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	30	
AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE			
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	30	
14	U.O. ECONOMATO	30	
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	30	
16	U.O. TRIBUTI	30	
AREA TECNICA - PATRIMONIO			
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	30	
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	30	
19	U.O. SUE	30	
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	30	
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	30	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	30	

Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO sez. Performance

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	☒ 2024	☒ 2025	☒ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
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)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI														
1	STAFF DEL SINDACO	Ottenuto												
SEGRETARIO GENERALE														
2	SEGRETARIO GENERALE	Ottenuto												
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO														
3	U.O. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Ottenuto												
4	U.O. URP	Ottenuto												
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE-ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	Ottenuto												
6	U.O. COMUNICAZIONE	Ottenuto												
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI														
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	Ottenuto												
8	U.O. SEGRETERIA	Ottenuto												
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO / BANDI E BEST PRACTICE	Ottenuto												
SERVIZI DI COMUNITA'														
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	Ottenuto												
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	Ottenuto												
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	Ottenuto												
AREA BILANCIO - CONTROLLO DI GESTIONE														
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	Ottenuto												
14	U.O. ECONOMATO	Ottenuto												
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	Ottenuto												
16	U.O. TRIBUTI	Ottenuto												
AREA TECNICA - PATRIMONIO														
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	Ottenuto												
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL	Ottenuto												

	PATRIMONIO																		
19	U.O. SUE	Ottenuto																	
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	Ottenuto																	
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	Ottenuto																	
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE																			
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Ottenuto																	

Nr.	Centri di responsabilità coinvolti	Descrizione azione	
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 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	Rilevazione dei tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel 2024 per tutti i codici di fatturazione gestiti dalla U.O.	100	gg	< = 0		

SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO E AMMINISTRATORI						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
1	STAFF DEL SINDACO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

• SEGRETARIO GENERALE						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
2	SEGRETARIO GENERALE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
3	U.O. INNOVAZIONE DIGITALIZZAZIONE E	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
4	U.O. URP	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
5	U.O. ANAGRAFE - STATO CIVILE-ELETTORALE - SERVIZI	100	tempo medio di ritardo	< = 0		

AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO						
	CIMITERIALI		dei pagamenti			
6	U.O. COMUNICAZIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previst o	Ottenuto	% attuazione
7	U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RISORSE UMANE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
8	U.O. SEGRETERIA	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
9	U.O. AFFARI LEGALI / CONTRATTI E NUOVE CONVENZIONI PUBBLICO/PRIVATO / BANDI E BEST PRACTICE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

AREA SERVIZI DI COMUNITÀ						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
10	U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI -SPORT	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
11	U.O. SERVIZI CULTURALI - POLITICHE GIOVANILI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
12	U.O. SERVIZI SOCIALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

AREA BILANCIO – CONTROLLO DI GESTIONE						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
13	U.O. RAGIONERIA E BILANCIO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
14	U.O. ECONOMATO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
15	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
16	U.O. TRIBUTI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

AREA TECNICA - PATRIMONIO						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso	Unità di	Previsto	Ottenuto	% attuazione

AREA TECNICA - PATRIMONIO						
		(%)	Misura			
17	U.O. LAVORI PUBBLICI . MANUTENZIONI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
18	U.O. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
19	U.O. SUE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
20	U.O. SERVIZI AMBIENTALI	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		
21	U.O. SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE						
Nr.	Indicatori di risultato-Anno 2024	Peso (%)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attuazione
22	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	100	tempo medio di ritardo dei pagamenti	< = 0		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 30/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	

ATTIVITÀ ORDINARIA 2024-2026

Centro di Responsabilità		Peso	% attual.
Area: SEGRETARIO GENERALE	Responsabile gestore: LETIZIA RISTAURI	55	
U.O.:	Responsabile del procedimento: LETIZIA RISTAURI		
MISSIONE - 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	PROGRAMMA – DUP 01.02 SEGRETERIA GENERALE		

SCHEMA N. 69

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	Progettazione e attuazione di un modello organizzativo a livello comunale in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni.	2024	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 31/3 b) Entro 30/6 c) Entro il 31/12		a) 31/03 b) 30/4 c) 31/12			
2	Monitorare la gestione dei servizi in convenzione con Unione e valutare le scelte conseguenti di concerto con il	2024	Effettuazione del monitoraggio dei costi dei servizi	20	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	Cal coli
	Coordinatore e il Segretario dell'Unione UTP OBIETTIVO OPERATIVO M.18.57.P.01.76 Monitoraggio gestioni associate – indicatore di risultato: Effettuazione dell'analisi e interventi conseguenti (SI/NO)										
3	COORDINAMENTO PNRR	2024	a) Controlli specifici	20	data	N.D.		a) 31/03 b) 31/12			
4.	FORMAZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO E DEONTOLOGIA ETICA	2024	Formazione etica nella PA	20	data			entro 31.05.20 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 o 2017	Valore consuntivo o 2018	Valore consuntivo o 2019	Valore consuntivo o 2020	Valore consuntivo o 2021	Valore consuntivo o 2022	Valori consuntivo o 2023	Valori di previsione e 2024

Personale coinvolto	
Nome/cognome	Profilo professionale
Letizia Ristauri	Segretario Comunale

Risorse finanziarie					
Cod. capitolo	Descrizione	E/U	Stanziamiento assegnato	Totale entrate	Totale spese



COMUNE DI CASTENASO
Città Metropolitana di Bologna

PIAO Sezione Performance
2024-2026

STAFF DEL SINDACO

OBIETTIVO DI SVILUPPO 2024-2026

Centro di responsabilità	Responsabile
STAFF DEL SINDACO	Responsabile gestore: Andrea Celani Responsabile procedimento: Andrea Celani

Nr.	MISSIONE
01	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Nr.	PROGRAMMA
01.11	ALTRI SERVIZI GENERALI

○ OBIETTIVO OPERATIVO/STRATEGICO DI DUP O PROCEDIMENTO COLLEGATO			
Nr ob. op.	Titolo/Procedimento collegato	Indicatori di risultato ob. op.	Stato di attuazione
M.01.01	Comunicazione integrata	Incremento degli accessi al sito istituzionale dell'Ente nella misura del 75% rispetto alla situazione al 31.12.2018	

■ OBIETTIVO DI SVILUPPO - PEG/PIAO sez. Performance			
Nr.	■ Denominazione	Peso	% attuaz.
70	<i>Promozione e rilancio del turismo e del commercio territoriale</i>	65	

■ Descrizione obiettivo di sviluppo - PEG/PIAO Sez. Performance			
E' obiettivo dell'Amministrazione promuovere il territorio di Castenaso attraverso iniziative ed eventi che valorizzino le peculiarità e le eccellenze locali, in stretta collaborazione con il Comune di San Lazzaro di Savena. L'obiettivo prevede il coinvolgimento dei principali stakeholders (attività commerciali, strutture ricettive, realtà culturali e associative) nella realizzazione di eventi che verranno veicolati e valorizzati attraverso il marketing territoriale digitale, adeguando la comunicazione ai nuovi e mutati contesti. In particolare si prevede la realizzazione di una campagna che consideri tutta la catena comunicativa nella sua interezza, calibrando la conoscenza di mittente e destinatario, il contenuto e la forma del messaggio, la sua distribuzione attraverso i veicoli più adatti, gli effetti della campagna stessa, ecc... Nel 2023 è stato approvato lo schema di convenzione tra il Comune di Castenaso, ente capofila, e la Regione Emilia-Romagna per la realizzazione del progetto di marketing territoriale "Castenaso e San Lazzaro di Savena: un percorso comune". Alla luce di questo, verrà indetto un bando per l'affidamento del servizio per la realizzazione di tale progetto. Il progetto è finalizzato ad incrementare la conoscenza su larga scala delle potenzialità dei territori coinvolti, alla valorizzazione del percorso naturalistico dell'Idice e dei musei dei due comuni, alla riqualificazione della rete commerciale promuovendo il ruolo centrale del commercio quale attività economica e produttiva capace di svolgere una funzione di integrazione e valorizzazione del territorio. Sarà data rilevanza al terzo settore, alle strutture ricettive, di ristorazione e del commercio, quali attori imprescindibili con cui dialogare per la promozione turistica. Questo anche tramite progetti integrati con le politiche di promozione culturale, in grado di rafforzare la fruizione sociale ed esperienziale dei territori attraverso la promozione di nuove attività ed eventi comuni. A titolo di esempio, i principali eventi del territorio, come la Festa dell'Uva, verranno pertanto innovati seppur			

nel pieno rispetto della tradizione.

Tempi di attuazione dell'obiettivo	☒ 2024	☒ 2025	☐ 2026

Attività da compiere: ANNO 2024														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Procedimento di affidamento del servizio ad agenzia di comunicazione esterna per il progetto “Castenaso e San Lazzaro di Savena: un percorso comune”	Previsto		X										
		Ottenuto												
2	Creazione nuovo logo ed apertura canali social dedicati	Previsto					X							
		Ottenuto												
3	Coordinamento dell’Amministrazione per la promozione delle attività in progetto con l’agenzia di comunicazione	Previsto	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
		Ottenuto												
4	Realizzazione di eventi relativi al progetto	Previsto						X	X		X	X		
		Ottenuto												

Attività da compiere: ANNO 2025														
Nr.	Descrizione dell'attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Coordinamento dell'Amministrazione per la promozione delle attività in progetto con l'agenzia pubblicitaria	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Realizzazione di eventi relativi al progetto	Previsto					X	X	X		X			
		Ottenuto												

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

Personale coinvolto del Centro di Responsabilità interessato	
Andrea Celani	
Personale coinvolto di altri Centri di Responsabilità	

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2024	Peso (t. 100)	Unità di Misura	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Affidamento servizio ad agenzia	21	scadenza	28.02.2024		
2	Promozione nuova campagna comunicativa	40	SI/NO	SI		
3	Organizzazione di eventi relativi al progetto "Castenaso e San Lazzaro di Savena: un percorso comune"	39	numero	5		

Nr.	Indicatori di risultato – Anno 2025	Peso	Unità di	Ottenuto	% attual.
				Previsto	

		(t. 100)	Misura			
1	Organizzazione di eventi relativi al progetto "Castenaso e San Lazzaro di Savena: un percorso comune"	70	numero	5		
2	Installazione di 8 totem per informazioni turistiche multilingua	30	SI/NO	SI		

Risorse finanziarie in entrata				
Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

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

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo	
Situazione al 15/06/2024	
Situazione al 31/12/2024	



COMUNE DI CASTENASO

Provincia di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026

(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.....	13
1.3 Dati di sintesi sulla situazione Casa a Castenaso.....	25
1.4 Dati di sintesi su economia insediata a Castenaso.....	29
1.5 Dati di sintesi su territorio e infrastrutture.....	39
<u>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</u>	<u>43</u>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	43
2.2 PERFORMANCE.....	73
2.2.1 Piano azioni positive 2023-2025.....	74
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	81
<u>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</u>	<u>84</u>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	84
3.1.1 Risorse Umane.....	85
3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	92
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	107
3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	107
<u>SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....</u>	<u>119</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 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.

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**. Con Deliberazione Consiliare nr. 15 del 30.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.

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

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	C292
Sito internet	https://www.comune.castenaso.bo.it/

1.1 DATI DI SINTESI SULLA POPOLAZIONE

Situazione al 31 dicembre 2023 (fonte Ufficio Anagrafe)

Abitanti: 16.384 (13° su 55 comuni in provincia di Bologna – fonte: <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/popolazione>)

di cui:

-femmine	8507 n.
-maschi	7877 n.
Età media	46 anni
Famiglie:	7335 n.
Comunità/ convivenze:	102 n. (dato al 31.12.22, volontario)
Nati nell'anno:	107 n. (119 nel 2017, 134 nel 2018, 132 nel 2019; 124 nel 2020; 79 nel 2021; 118 nel 2022)
Deceduti nell'anno:	164 n. (156 nel 2017, 169 nel 2018, 185 nel 2019; 169 nel 2020; 156 nel 2021; 171 nel 2022)
Saldo naturale:	-57 n.
Immigrati nell'anno:	752 n. (671 nel 2017, 704 nel 2018, 689 nel 2019; 625 nel 2020; 652 nel 2021; 872 nel 2022)
Emigrati nell'anno:	518 n. (462 nel 2017, 492 nel 2018, 488 nel 2019; 495 nel 2020; 429 nel 2021; 569 nel 2022)
Saldo migratorio:	+234 n.
Abitanti stranieri:	1131 n. (297 UE + 834 ExtraUE)

Il numero di abitanti stranieri, corrispondente al **6,90%** della popolazione residente nel Comune di Castenaso, in lieve diminuzione rispetto 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 20° posto sui 52 comuni della provincia di Bologna (dato medio provinciale 12,1% al 1/1/23 *fonte <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/statistiche/cittadini-stranieri-2023/>*), contro il **12,8%** del “dato 1/1/23 **Emilia Romagna**” (1° posto tra le regioni italiane per incidenza di residenti stranieri) e l’**8,6%** del “dato **Italia**” (dato al 1/1/23 *fonte <https://sociale.regione.emilia-romagna.it/immigrati-e-stranieri/temi/osservatorio-regionale-sul-fenomeno-migratorio/>*). Questa percentuale contenuta di stranieri in città contribuisce probabilmente ad agevolare il processo di integrazione e stemperare le eventuali tensioni sociali.

L’incremento degli abitanti nel 2022, come negli anni precedenti, è dovuto quasi esclusivamente alla componente migratoria cioè alla differenza positiva tra immigrati nel Comune e emigrati dal Comune (+234); infatti, il saldo naturale corrispondente alla differenza tra nascite e decessi ha registrato un segno negativo (-57).

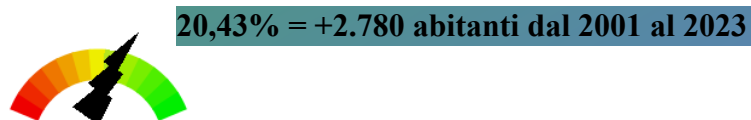
Popolazione residente al 31/12											
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
14.610	14.669	14.770	14.925	15.191	15.363	15.580	15.709	15.761	15.920	16.180	16.384

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
Ex Centro accoglienza stranieri – ora	nr indicat. 1040705	Nr profughi accolti	10	43	44	44	44	39	39
Sportello Sociale	nr indicat. 1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	625	649	847	890	508	684	841

Proseguendo nell'analisi della popolazione, si evidenzia che la popolazione residente del Comune di Castenaso ha registrato, nel periodo 2001-2023 un costante aumento, passando da 13.604 abitanti nel 2001 a 16.384 nel 2023.

% incremento della popolazione di Castenaso: 2001-2023 $(13.604 \text{ ab.} - 16.384 \text{ ab.} = (16.384 - 13.604) / 13.604 * 100)$



Il **trend** della popolazione residente di Castenaso nel 2022 è stato pari a **+1,63%** rispetto all'anno precedente, mentre in **Emilia Romagna**, nel 2022 è stato pari a **+0,05%** (fonte: <https://statistica.regione.emilia-romagna.it/primo-piano/popolazione-residente-emilia-romagna-2023>), un incremento minimo, ma distintivo rispetto all'andamento complessivo nazionale. I dati Istat, infatti, seppur provvisori e ottenuti con metodologia diversa, indicano come, a fronte di una diminuzione della popolazione a livello di intero Paese, Trentino Alto-Adige, Lombardia e Emilia-Romagna siano le uniche regioni che mostrano una variazione positiva rispetto all'anno precedente.

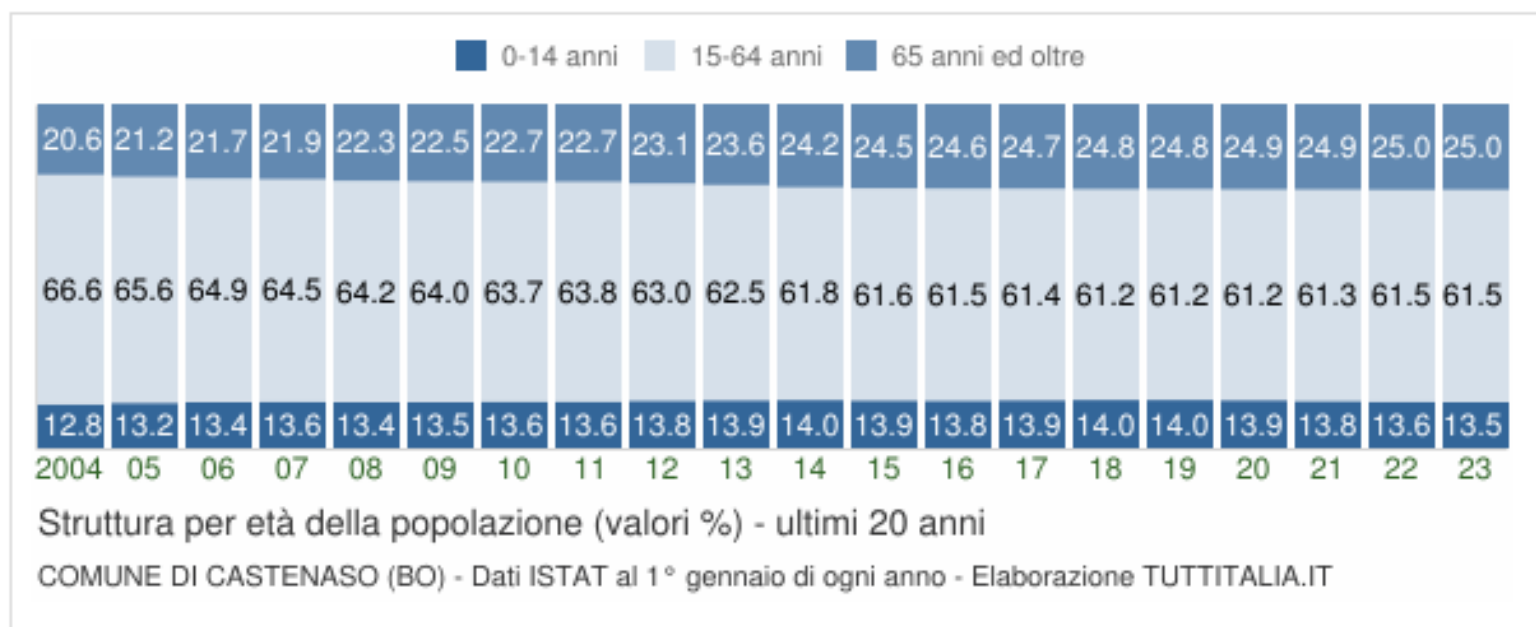
In Italia infatti la popolazione residente al 1/1/2023, viene stimata dall'Istat pari a **58.851.000**, rivelando un decremento di -179.000 unità rispetto all'anno precedente, dovuto sia al record negativo di nascite sia a quello di decessi legati alla pandemia da Covid 19. Rispetto al picco di abitanti del 1° gennaio 2014, 60.346.000, la popolazione si è ridotta pertanto di circa 1.495 mila unità (-2,5%). Il calo della popolazione si concentra prevalentemente nel Mezzogiorno (-6,3 per mille) e in misura inferiore nel Centro (-2,6 per mille) e nel Nord (-0,9 per mille) fonte: <https://www.istat.it/it/files//2023/04/indicatori-anno-2022.pdf>

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 31.12.2023, è il seguente (fonte: e mail degli uffici demografici comunali):

- il **23,87%** della popolazione **ha oltre 65 anni** (il dato italiano è 24,1%)
- il **13,11%** **ha meno di 15 anni** (il dato italiano è 12,5%)

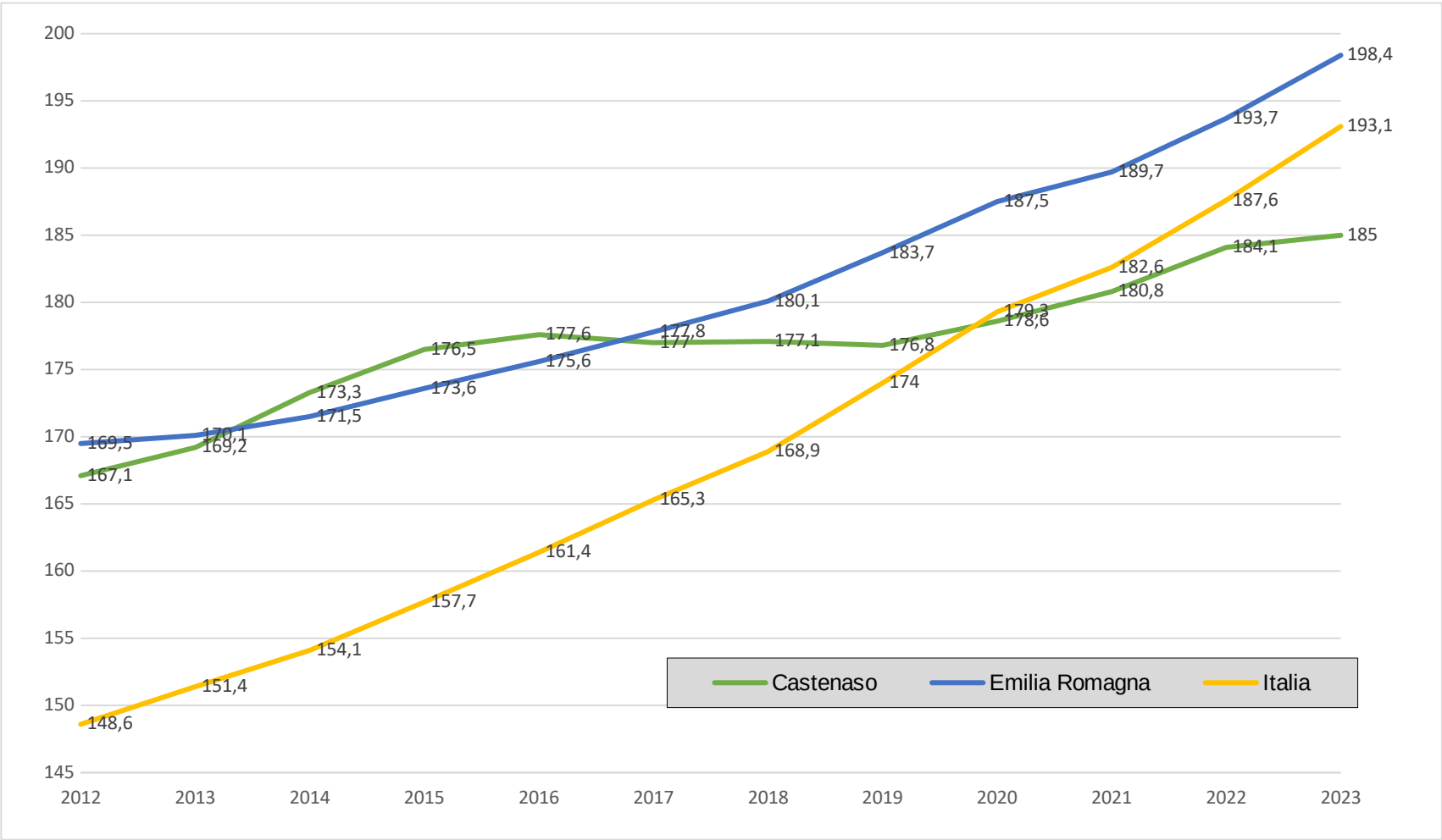
Popolazione di Castenaso per fasce d'età (fonte: <https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)



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 2023, per ogni 100 giovani si contano 185 anziani, contro i 198,4 del “dato **Emilia Romagna**” e i 193,1 del “dato **Italia**” (fonte: <https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)

Come mostra il grafico sottostante, dal 2012 al 1/1/2022, **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 1/1/23.



Il dato dell'**età media** denota una stabilizzazione del trend crescente dell'invecchiamento della popolazione degli anni precedenti: **46,7 anni all'1/1/2023** (era 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 1/1/2023 è **46,8** (era 46,7 nel 2022 46,5 nel 2021, 46,4 nel 2020 e 46,3 l'anno precedente) e il "dato **Italia**" relativo al 1/1/2023 è **46,4** anni (era 46,2 anni nel 2021, 45,9 anni nel 2020, 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

Indicatori di attività	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
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 sembrano denotare, negli anni, un lieve peggioramento delle condizioni generali, pur in presenza di un ottimo posizionamento rispetto a dati medi nazionali.

Situazione reddituale

Con riferimento al 2021, analizzato statisticamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, si rileva la seguente ripartizione delle tipologie di reddito, a confronto con il dato nazionale:

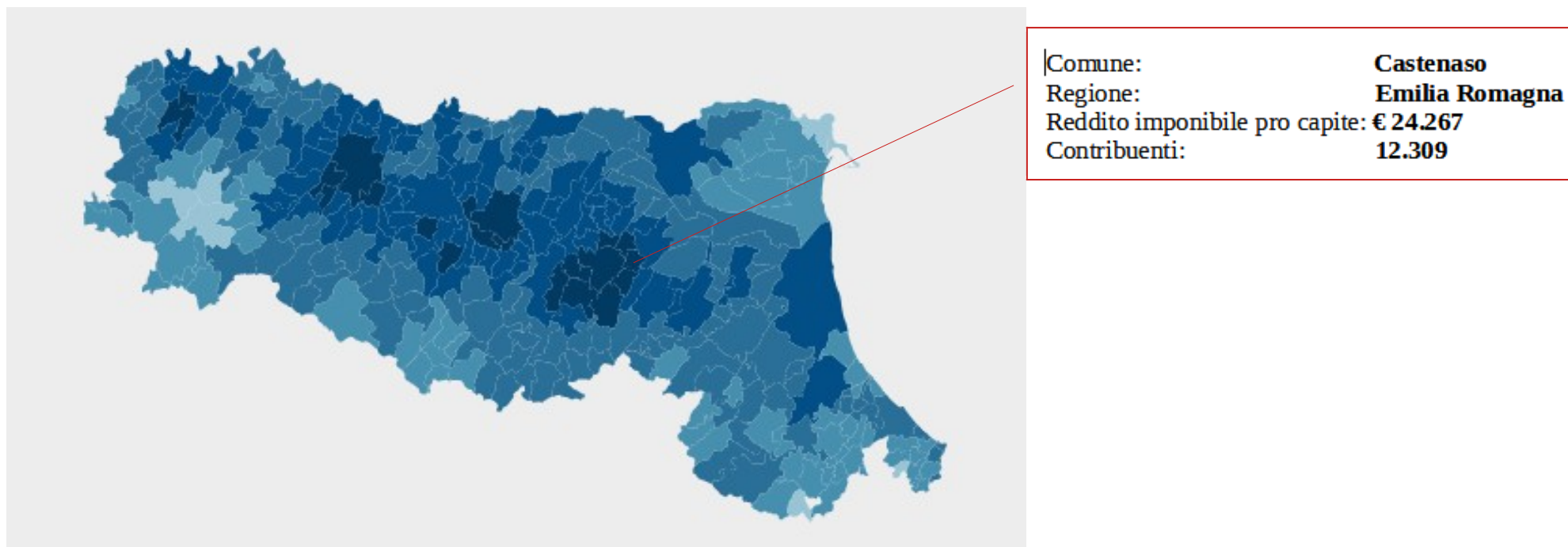
(fonte Mef https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2022#download_dataset-Dati su base comunale e sub-comunale: redditi e principali variabili Irpef elaboraz CdG sui redditi sommati totali – somma del CDG non IRPEF imponibile– **le eventuali incongruenze sono legate ai dati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

- il **reddito da lavoro dipendente** a Castenaso rappresenta il **55,76%** del reddito dichiarato (era 55,86% nel 2019, 55,41% nel 2018, 55,40% nel 2017, 54,1% nel 2016, 53,7% nel 2015), contro il **55,41%** del “dato **Italia**” ;
- il **reddito da pensione** a Castenaso si attesta al **31,36%** (era il 30,78% nel 2019, 30,03% nel 2018, il 30,01% nel 2017, 30,09% nel 2016, 30,21% nel 2015), contro il **31,38% a livello nazionale**;
- il **reddito da lavoro autonomo** a Castenaso rappresenta il **2,77%** (era il 2,7% nel 2019, 3,24% nel 2018, 3,34% nel 2017, 3,38 nel 2016, il 3,67 nel 2015), contro il **3,44% a livello nazionale**;
- il **reddito da impresa e partecipazione** a Castenaso rappresenta il **7,48%**, (era il 7,74% nel 2019 e 8,43% nel 2018) contro il 6,94% del “dato **Italia**”;
- il **reddito da fabbricati** a Castenaso rappresenta il **2,63%**, (era il 2,91 nel 2019 e 2,9% nel 2018) contro il 2,82% del “dato **Italia**”.

L'analisi del reddito imponibile Irpef evidenzia un buon tenore di vita dei castenasesi, soprattutto se rapportato al dato nazionale. Per esempio, **con riferimento alle dichiarazioni del 2021, il reddito medio** (imponibile Irpef da dichiarazione Mef) **per abitante contribuente di Castenaso** (si tratta di 12.309 dichiarazioni dato Mef– erano 12.261 nel 2019, 12.124 dichiarazioni nel 2018 e 12.018 dichiarazioni nel 2017) **risulta di € 24.267,00**, in diminuzione rispetto al 2019 (€ 24.602,95) ed al 2018 (€ 24.676,52) ed in aumento

rispetto al 2017 (€ 24.189,64). Il valore risulta molto superiore al “dato **Italia**” di **€ 20.744,96** su 41.497.318 contribuenti (era € 20.499,30 nel 2019, € 20.048,51 nel 2018, € 19.499,42 nel 2017).

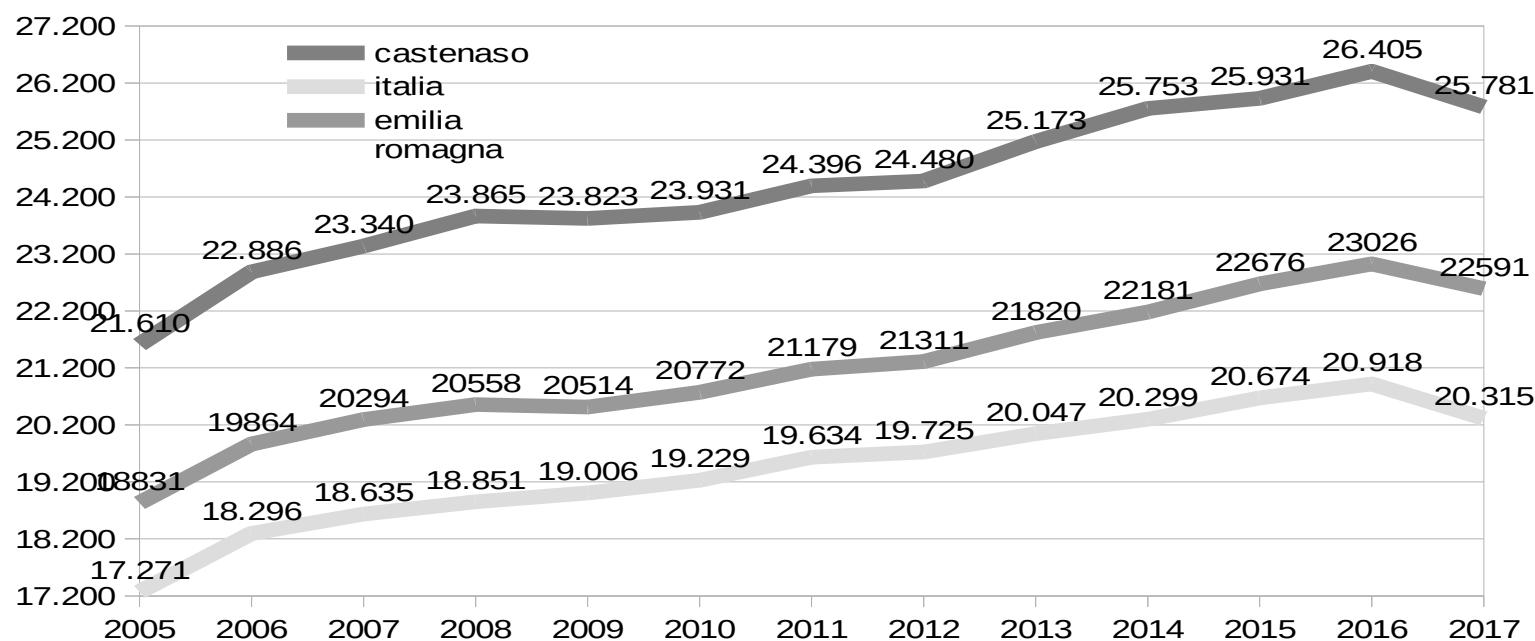
Grafico relativo ai redditi nei comuni dell’Emilia Romagna: più il blu è scuro maggiore è il reddito procapite 2020 (fonte: Mef - Analisi statistiche - Dichiarazioni 2021 - <https://www.infodata.ilsole24ore.com/2022/04/13/italia-sempre-piu-disuguale-solo-5-guadagna-piu-55mila-euro-la-mappa-interattiva-intwig-dei-redditi-comune-comune/>)



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: <http://www.comuni-italiani.it/037/021/statistiche/redditi.html> e <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/notizie/2019/redditi-metropolitani> elaboraz. CdG – colonna reddito medio complessivo e relativa frequenza)



Nel grafico sottostante si mette a confronto la distribuzione dei redditi dei castenasesi per fasce (0-10.000, 10.001-15.000, 15.001-26.000 ecc..), relativamente a tre anni il 2005, il 2019 e il 2021. 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 2021: infatti, mentre erano 4.754 i contribuenti che nel 2019 sono rientrati nelle fasce di reddito più alte, sono aumentati a **5.056** nel 2021.

Per contro **sono aumentati rispetto al 2005 i redditi delle fasce basse, da 0 a 10 mila euro**. A dichiarare tali redditi nel 2021 sono stati **2.020** contribuenti, in calo rispetto ai 2.045 contribuenti del 2019, in aumento rispetto ai 1.978 contribuenti del 2018, in calo rispetto ai 2.064 del 2017, mentre erano 1.950 nel 2015. **Sembra pertanto confermata l'evoluzione verso una non equa distribuzione delle risorse e un tendenziale impoverimento della classe medio-bassa.**

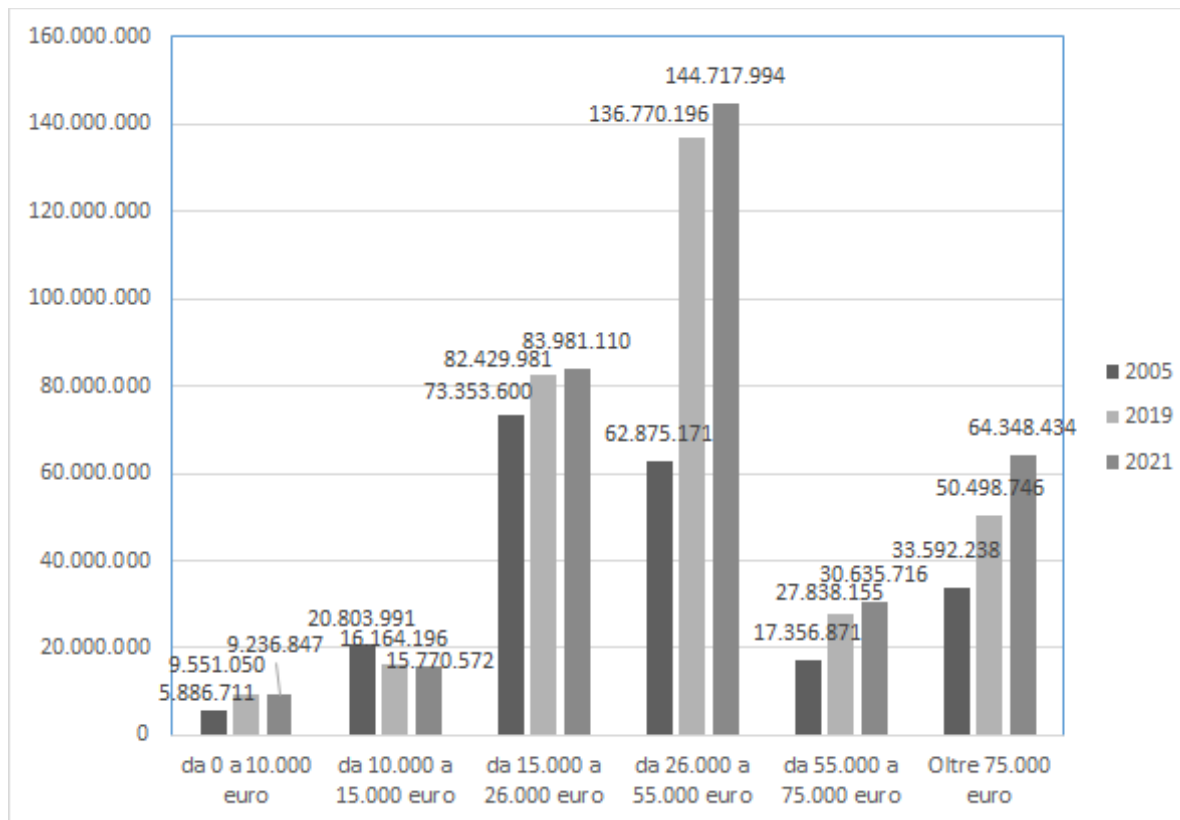
Sono quindi oltre 2.000 contribuenti a spartirsi un reddito medio annuo di poco superiore a 4.600 euro, contro i circa 400 che dispongono di un valore procapite medio di 124 mila euro: significa un divario medio di 120 mila euro tra i più ricchi e i più poveri di Castenaso.

Aumenta il numero complessivo dei contribuenti, passati da 10.978 nel 2005, a 12.261 nel 2019, a 12.589 nel 2021 (in relazione anche all'aumento dei residenti).

La distribuzione dei contribuenti per fasce nella dichiarazione irpef 2021 è la seguente:

- **n. 7.326** che hanno dichiarato redditi fino a 26 mila euro (erano 7.327 nel 2019 e 8.384 nel 2005)
- **n. 5.056** contribuenti con redditi oltre 26 mila euro (erano 4.754 nel 2019 e 2.594 nel 2005).

Distribuzione dei redditi a Castenaso: tre anni a confronto (fonte *Comuni-italiani.it* e *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”.

Con il nuovo metodo di calcolo Castenaso ha registrato una drastica riduzione del numero degli iscritti al collocamento, che sono passati da **1.080** (tra disoccupati e inoccupati, quelli cioè in cerca della prima occupazione) del 2014 a **682** del 2015 (*fonte Città metropolitana di Bologna – osservatorio locale 2015*). Il numero ha ripreso a salire nel primo semestre 2016, attestandosi a **756** persone, ultimo dato disponibile nel sito ufficiale della Città metropolitana (*fonte Città metropolitana di Bologna – osservatorio locale I semestre 2016*).

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 2022 calcolato nell’ambito della Città metropolitana di Bologna, (fonte: <http://inumeridibolognametropolitana.it/notizie/il-mercato-del-lavoro-bologna-nel-2022>) è pari al **3,6%**, in miglioramento rispetto al 2021 (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 **8,1%**. Anche quest’ultimo dato si rileva comunque inferiore al 9,5% del 2021 (ed in diminuzione anche rispetto al 10,6% del 2018). Stessa posizione per il tasso di disoccupazione femminile (4%), in miglioramento di 2 punti percentuali sul 2021. L’analisi per età rileva il maggior divario del tasso di disoccupazione tra i due sessi nella fascia di età 15-24 anni.

Nel 2022 diminuisce di due decimi di punto il tasso di inattività metropolitano (rapporto percentuale tra coloro che non fanno parte delle forze lavoro e la popolazione di riferimento, 15-74 anni), attestandosi al 35,5%. Pesa in particolare la componente femminile, infatti il tasso di inattività delle donne è al 40,6%, mentre quello maschile si ferma al 30,2%.

Al fine di comprendere meglio l’andamento del mercato del lavoro in regione, si riporta la nota di ART-ER (Attrattività Ricerca Territorio), società consortile dell’Emilia-Romagna nata per favorire la crescita sostenibile della regione, sulla variazione di occupati, disoccupati e inoccupati in regione Emilia Romagna nel 1° trimestre 2022 (fonte: <https://www.art-er.it/2022/06/il-mercato-del-lavoro-in-emilia-romagna-nel-primo-trimestre-2022/>):

“Le nuove stime rilasciate da ISTAT nell’ambito della rilevazione sulle forze di lavoro (15 anni ed oltre) indicano che, nella media del primo trimestre 2022, in Emilia-Romagna le forze di lavoro sono in crescita di 23,8 mila unità rispetto al medesimo periodo dello scorso anno (+1,2%). Tra gli attivi si evidenzia una crescita del numero degli occupati nel trimestre (34,6 mila unità in più rispetto allo scorso anno, +1,8%) e una diminuzione delle persone in cerca di occupazione (10,8 mila disoccupati in meno, pari a -8,7%).

Diminuiscono gli inattivi, grazie alla dinamica degli inattivi in età lavorativa, questi ultimi stimati in calo di 49,6 mila unità rispetto al primo trimestre 2021 (-6,1%).

Per quanto riguarda il lavoro dipendente, i dati destagionalizzati delle comunicazioni obbligatorie del SILER, evidenziano una modesta crescita delle posizioni di lavoro nel primo trimestre del 2022 (pari a 1,5 mila unità), che dipenderebbe dal calo del commercio e delle altre attività dei servizi, mentre sembrerebbe consolidarsi il risultato dell'industria in senso stretto e delle costruzioni.

Nei primi mesi dell'anno è proseguita la riduzione della richiesta di ammortizzatori sociali strettamente legata all'emergenza sanitaria. I dati dell'INPS evidenziano che nel primo trimestre 2022 in Emilia-Romagna sono state autorizzate quasi 11,8 milioni di ore di cassa integrazione guadagni (CIG) e di fondi di solidarietà (FIS), una quota pari al 5,8% del totale nazionale, che corrisponde a circa 26,8 mila lavoratori equivalenti a tempo pieno. L'incidenza della causale Covid-19, introdotta a partire da aprile 2020, aveva iniziato a ridursi nella seconda metà dello scorso anno (dal 92% di luglio al 71% di dicembre), accelerando il calo nei primi mesi del nuovo anno (dal 70,7% delle ore complessive autorizzate a gennaio, al 24,9% di febbraio, fino al 19,4% di marzo)."

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.

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

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	0	2	0	1	0	2	4	2

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)
	ad inizio anno scolastico o a seguito di grad.suppletiva								

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 contratti	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: n° accessi e aree di bisogno	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
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
Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	67	50	35	71	63	49	86
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%
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%

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

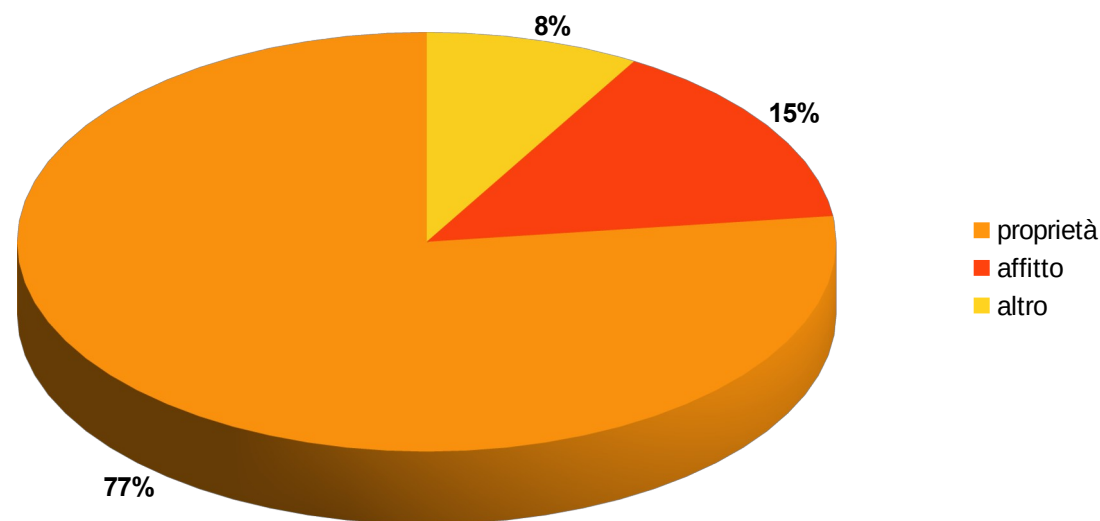
1.3 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE CASA A CASTENASO

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.**

Nel 2011 è stato effettuato l'ultimo censimento con cadenza decennale ed il 02/10/2023 prenderà il via una nuova edizione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

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
Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	129	129	131	131	131	131
Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambi alloggio)	12	11	7	5	7	6	7
Nr domande bando ERP presenti in graduatori	0	55	61	61	73	71	82
Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	4	2	3	3	3	4	4
Nr domande altri bandi edilizia convenzionata/canone calmierato-concordato	25	26	22	24	36	35	36
Nr alloggi assegnati altri bandi edilizia convenzionata (compresi cambi alloggio)	3	0	1	7	2	5	2
Nr di pratiche di morosità incolpevole (protocollo sfratti)	1	1	0	1	0	2	1
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

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).

€ Prezzo medio affitto (€/m²)



€ Prezzo medio vendita (€/m²)



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; in particolare, la variazione è di **- 24**, evidenziando un mutamento di tendenza rispetto agli anni precedenti (era +8 nel 2020, +6 nel 2018 e nel 2019, +19 nel 2017, +7 nel 2016).

Da sottolineare che questo dato negativo si sia presentato a partire dagli anni 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 31/12/2022

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 31/12/2022

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 2022, un tasso di crescita negativo delle aziende registrate pari a -1,17%**, 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).

L’**indice di imprenditorialità**, ripreso dallo studio della Camera di Commercio di Bologna, indica il rapporto tra le sedi d’impresa attive al 31.12.2022 e la popolazione residente al 1.1.2022 e segnala il numero di imprese in attività ogni 100 abitanti. Tale dato è:

- **Castenaso** **8,7%**
- Emilia Romagna 9,0%
- Italia 8,7%

Imprese registrate e attive per anno a Castenaso																						
2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1519	1495	1508	1523	1523	1511	1494	1507	1495	1470	1477	1450	1441	1434	1445	1475	1488	1497	1522	1544	1541	1514	1495
1366	1374	1380	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 2022	Indice di imprenditorialità 2022
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo		
COMUNE DI BOLOGNA	38.017	32.955	2.501	2.766	+ 553	+1,03%	8,5%
TERRE D'ACQUA	7.706	7.067	444	576	+ 26	+0,44%	8,7%
TERRE DI PIANURA	3.279	2.995	202	258	0	+0,75%	8,0%
APPENNINO BOLOGNESE	4.395	4.070	244	344	+ 25	+0,18%	8,7%
CIRCONDARIO	11.414	10.426	630	798	+ 85	+0,21%	8,0%

	Consistenza al 31.12.2023		Nati-mortalità nell'anno 2023*			Tasso di crescita 2022	Indice di imprenditorialità 2022
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo		
IMOLESE							
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA	9.922	9.077	601	749	+ 44	+0,62%	8,2%
RENO GALLIERA	7.008	6.272	418	538	+ 22	-0,24%	8,4%
SAVENA IDICE	3.959	3.622	225	268	+ 22	-0,12%	7,9%
COMUNI NON ASSOCIATI di cui	7.720	7.098	430	536	+ 29	-0,23%	8,0%
<i>Comune di Castenaso</i>	1.495	1.384	64	88	- 11	-1,17%	8,7%
TOTALE	93.420	83.582	5.695	4.889	+ 795	+0,54%	8,4%

(*) 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

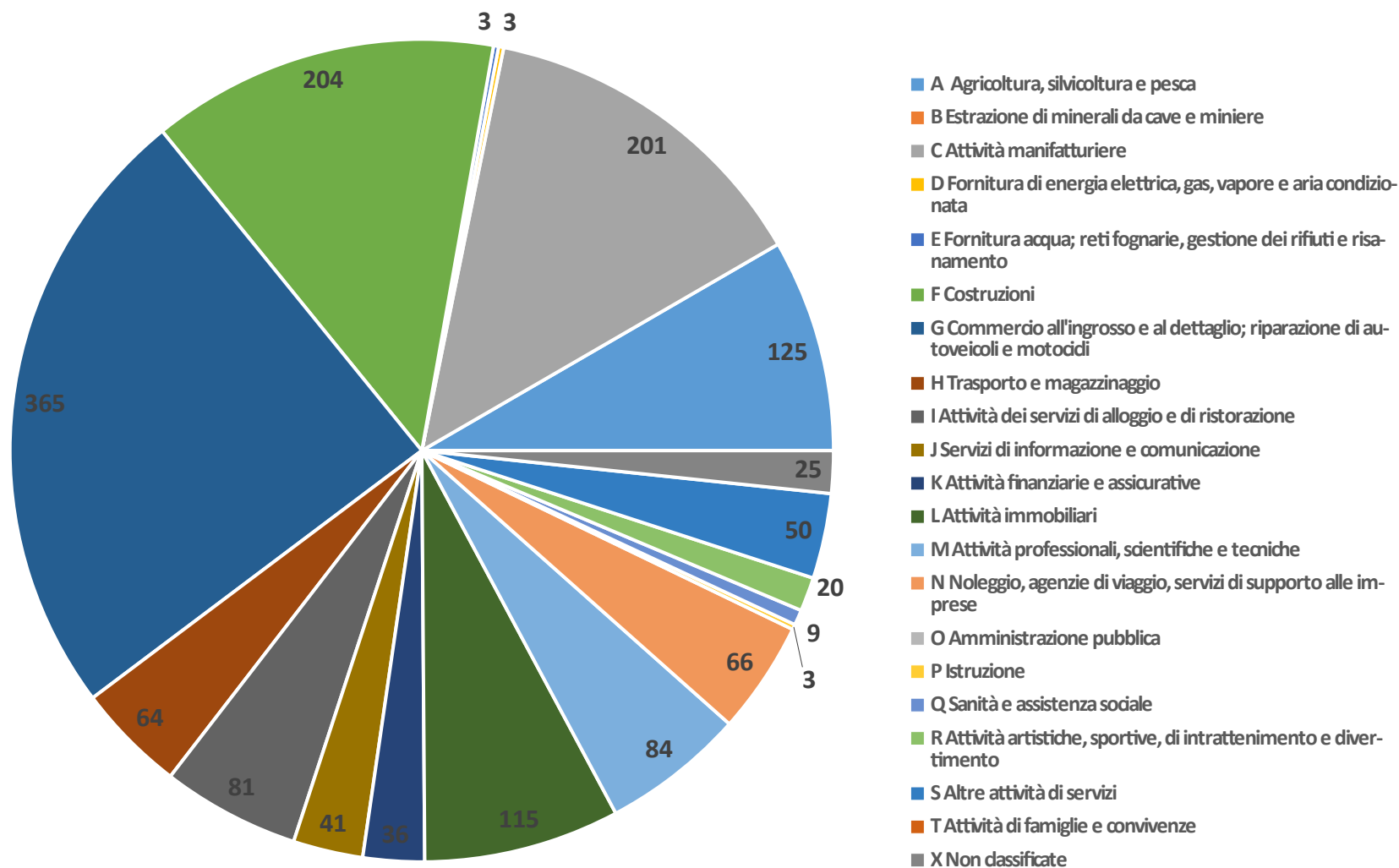
Come da tabella sottostante, che indica le imprese per categorie merceologiche attive a Castenaso, il risultato peggiore, in termini di “mortalità” riguarda il settore dei servizi (-28) in particolare il commercio all’ingrosso e al dettaglio (-11) e le attività immobiliari (-5). Anche le attività manifatturiere 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/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-MORTALITA’ NELL’ANNO 2023		
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo
AGRICOLTURA E PESCA	125	125	3	6	-3
INDUSTRIA	411	386	23	31	-8
SERVIZI	934	873	21	49	-28
Non classificate	25	0	17	2	15
TOTALE	1495	1384	64	88	-24
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	1495	1384	64	88	-24

Imprese registrate nel Comune di Castenaso nel 2023



Avviamenti al lavoro

Le competenze sul lavoro sono passate dalla Città metropolitana all'Agenzia regionale per il lavoro (fonte: <https://www.agenzia lavoro.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	Intermitten te	Parasubord inato
	n.	%	n.	%	n.	%	n.	%			
2008	151	3,05%	770	15,58%	2630	53,21%	1392	28,16%	4943	10	895
2009	89	2,78%	404	12,64%	1.983	62,03%	721	22,55%	3197	39	536
2010	107	3,08%	269	7,75%	1.918	55,27%	1176	33,89%	3470	134	274
2011	107	3,02%	298	8,42%	1.953	55,19%	1181	33,37%	3539	137	397
2012	101	3,03%	421	12,63%	1.763	52,90%	1048	31,44%	3333	102	256
2013	116	3,52%	215	6,53%	1.768	53,69%	1194	36,26%	3293	85	125
2014	97	2,80%	331	9,55%	1929	55,64%	1110	32,02%	3467	74	103
2015	101	2,75%	598	16,28%	1810	49,27%	1165	31,71%	3674	48	75
2016	149	3,01%	450	9,11%	1822	36,87%	2521	51,01%	4942	87	37
2017	156	3,28%	364	7,66%	1856	39,03%	2379	50,03%	4755	126	35
2018	229	5,73%	455	11,39%	1995	49,95%	1315	32,92%	3994	225	49
2019	191	6,07%	425	13,51%	1952	62,05%	578	18,37%	3146	214	27
2020	118	4,91%	386	16,06%	1463	60,86%	437	18,18%	2404	204	40

2021	187	5,93%	457	14,50%	1907	60,50%	601	19,07%	3152	211	50
2022	218	5,16%	510	12,07%	2632	62,28%	866	20,49%	4226	274	43
2023	198	4,54%	592	13,58%	2681	61,52%	887	20,35%	4358	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
2008	131	722	261	2845	984	4943
2009	147	346	153	1750	801	3197
2010	152	356	153	2005	804	3470
2011	142	552	80	1857	908	3539
2012	184	573	118	1571	887	3333
2013	182	334	78	1923	776	3293
2014	191	367	93	2135	681	3467
2015	177	517	99	2108	773	3674
2016	209	580	88	3515	550	4942
2017	238	548	140	3151	678	4755
2018	256	534	171	2262	771	3994

	Agricoltura	Industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio, alberghi/ ristoranti	Altre attività dei servizi	Totale
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 2021 nella Città Metropolitana di Bologna si evidenzia una ripresa rispetto all'anno precedente, non sufficiente però a riportare la movimentazione sui 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 + 9.934, nettamente superiore rispetto agli anni precedenti (erano +5.219 unità nel 2018, +4652 nel 2019 e +94 nel 2020). Tale variazione è da attribuirsi sostanzialmente all'espansione dell'area del lavoro a termine (6.633+2.075) mentre il lavoro a tempo indeterminato ha rallentato la sua crescita con un saldo complessivo di 1.226 unità. In crescita anche il lavoro intermittente, mentre i flussi di lavoro parasubordinato, infine, si confermano marginali anche nel 2021.

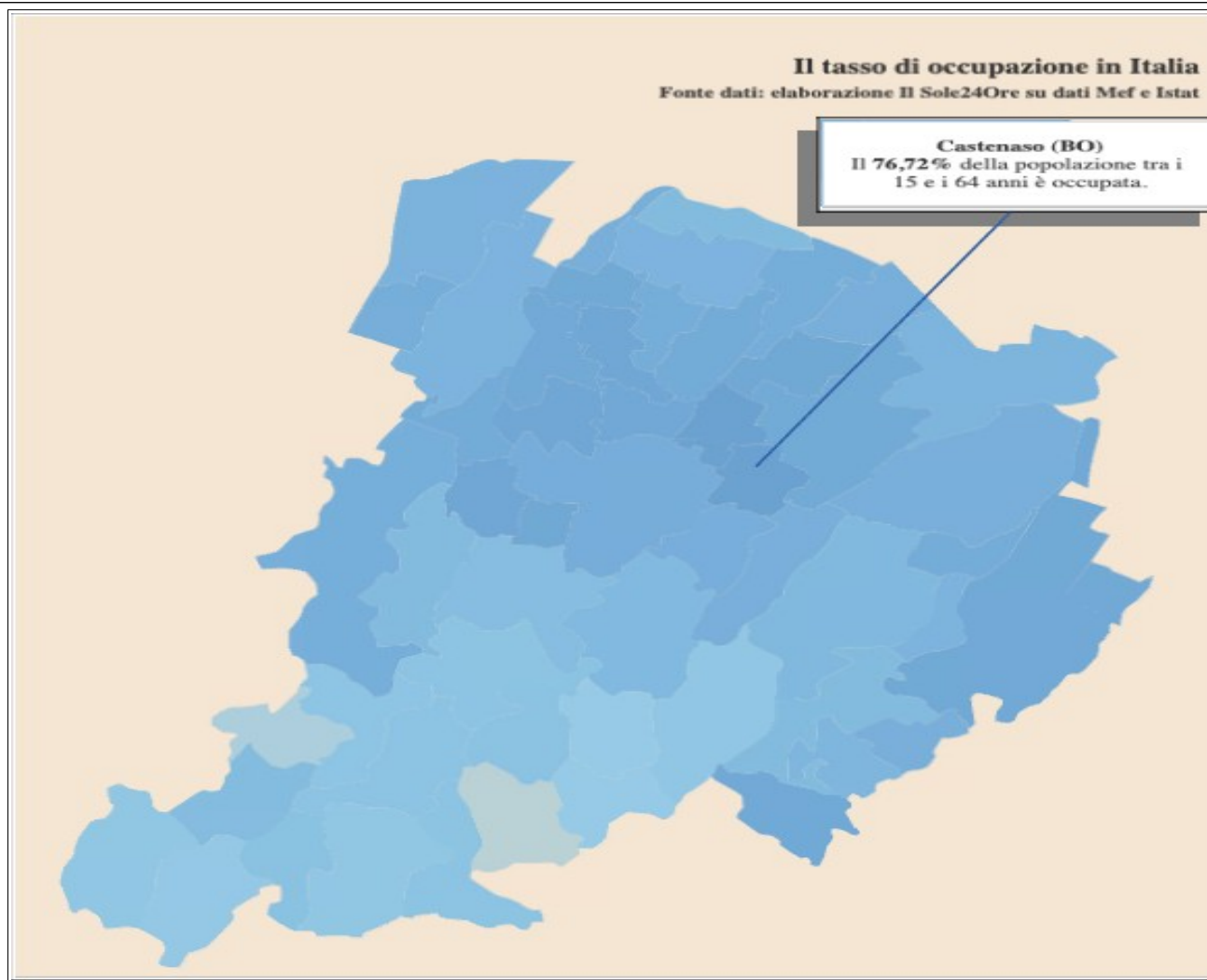
Avviamenti provinciali (fonte: elaborazioni agenzia del lavoro RER su dati Siler)

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

2022	attivazioni	trasformazioni	cessazioni	Saldo (b)
Lavoro dipendente (a)	230.939		221.903	9.036
- tempo indeterminato	35.023	20.063	45.935	9.151
- apprendistato	9.425	-2.940	5.429	1.056
- tempo determinato	138.422	-16.278	123.808	-1664
- Lavoro somministrato (c)	48.069	-845	46.731	493

(a) escluse le attività svolte da famiglie e convivenze (lavoro domestico) ed escluso il lavoro intermittente; (b) il saldo attivazioni-cessazioni esprime la variazione assoluta delle posizioni lavorative a livello annuale; (c) il lavoro somministrato a tempo indeterminato è incluso nel tempo indeterminato

Nell'immagine, la colorazione più scura che caratterizza Castenaso rende evidente il suo alto tasso di occupazione in provincia, **dati 2019** (fonte: Sole 24 ore - <https://www.infodata.ilssole24ore.com/2019/04/16/39185/>).



1.5 DATI DI SINTESI SU TERRITORIO E 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 Km²

Densità 2023: 458,42 abitanti per Km² (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
mq totali aree verdi complessive (gestite e non gestite dal Comune)	820.000	994.065	994.065	994.065	987.785	994.065	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 un ripresa dei consumi. Nel 2020 il dato ha subito una contrazione.

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Totale rifiuti prodotti (kg) (dato aggiornato dal Servizio Ambiente)	9.399.000	9.876.378	10.403.000	11.631.000	10.822.000	10.423.000	10.222.000

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.

Raccolta differenziata

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
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

Percentuale raccolta differenziata

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

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
Gettito taxa rifiuti	€ 2.214.702,76	€ 2.290.745,49	€ 2.302.434,83	€ 2.347.278,46	€ 2.380.215,59	€ 2.052.083,90	€ 2.542.945,55
Entrate/n. cittadini	€ 145,79	€ 149,11	€ 147,78	€ 149,42	€ 151,02	€ 128,9	€ 157,17

Previsioni di mandato in relazione ai rifiuti

TIPOLOGIA DELLE STRUTTURE	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anni 2019-2020	Anno 2021	Anno 2022
Raccolta rifiuti in quintali	105.000	105.000	105.000	105.000	115.000	102.220
-civile	85.000	85.000	85.000	85.000		
- industriale	20.000	20.000	20.000	20.000		
-racc. diff.ta (%)	65%	70%	74 %	79*%	75%*	73%**
Esistenza discarica	No	No	No	No	No	No

** la percentuale di raccolta differenziata ad agosto 2019 si attesta al 74,64% in lieve peggioramento rispetto alla situazione prevista, causa emergenza Covid.*

*** Nel 2022 si rileva un miglioramento rispetto agli anni precedenti*

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 2019-2024 rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, 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:

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Comunicazione integrata Nell'ambito delle iniziative volte a ricercare la maggiore interazione possibile con i cittadini e nell'intento di avere una visione strategica ed unitaria della propria comunicazione, l'Amministrazione prevede di dotarsi di un Piano della comunicazione, che contempli finalità, azioni, regole, strumenti, misurazione dei risultati, così da comunicare all'esterno, in modo chiaro, omogeneo ed efficace, le attività e i progetti del Comune e soprattutto, far comprendere ai cittadini, quali principali interlocutori dell'Ente, cosa fa il Comune per loro. In particolare, sotto il profilo degli strumenti di comunicazione, l'Amministrazione mira a potenziare l'uso del sito istituzionale e dei social. - analisi dei dati del portale web istituzionale e delle Applicazioni Mobile con particolare attenzione agli Open Data	1) Incremento degli accessi al sito istituzionale dell'Ente nella misura del 75% rispetto alla situazione al 31.12.2018 (dato 2018 97.339 utenti; dato 2019 114.787 = 18% in più del 2018) 2) Incremento del numero di iscritti alla newsletter comunale ≥ 10% rispetto alla situazione al 31.12.2018 (3821 iscritti; dato 2019 4238 iscritti)	Piano della comunicazione Tra le iniziative volte a migliorare l'interazione con i cittadini, si colloca l'elaborazione di un Piano della comunicazione del Comune di Castenaso come proposta metodologica che consente di individuare la finalizzazione della comunicazione (il perché si comunica), di indicarne gli attori (il chi comunica e verso quali destinatari), i prodotti (il cosa si dovrebbe realizzare) e gli strumenti, nonché di misurare i risultati che la comunicazione ha prodotto. Valutare e misurare i risultati quantitativi e qualitativi della nostra comunicazione deve quindi essere stimolo per migliorarne l'efficacia progettuale e verificare il nostro metodo di lavoro nella costante opera di ottimizzazione delle risposte ai bisogni della comunità. In un Piano di Comunicazione tutte queste variabili vengono tra di loro logicamente correlate mettendo l'Ente nelle condizioni di avere una visione strategica ed unitaria della propria comunicazione. L'obiettivo, essendo per sua natura periodico, viene riproposto anche per il periodo 2022-2024.
Agenda Digitale (per il dettaglio della "pianificazione digitale si rinvia al Piano per la transizione digitale allegato) Nell'ottica di favorire l'accesso alle informazioni e ai servizi on-line dell'Ente, si intende promuovere e sostenere l'innovazione attuando processi interni di	75% dei processi dell'Ente rilevati al 31/12/2023 interamente digitali (con eliminazione definitiva degli strumenti analogici) (SI/NO) Si precisa che si tratta del 75% dei processi digitalizzabili	

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
trasformazione digitale e migliorando i servizi resi ai cittadini e alle imprese. Ciò attraverso il perseguimento delle seguenti finalità fondamentali: - innovazione tecnologica dei servizi comunali anche mediante percorsi formativi sullo sviluppo delle competenze digitali; - semplificazione dei processi interni ed esterni attraverso l'integrazione e l'interoperabilità di sistemi e applicativi; - promuovere la gestione e il monitoraggio delle richieste dei cittadini mediante tecnologie digitali; - promozione degli strumenti di identificazione digitale e pagamenti digitali; - implementazione di soluzioni legate alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali. L'Agenda digitale indicherà gli obiettivi di azione in un triennio, ponendo particolare attenzione ai seguenti elementi: - analisi dei flussi documentali/informativi per la progressiva digitalizzazione dell'Ente mediante nuovi applicativi; - reingegnerizzazione dei flussi informativi; - integrazione dei nuovi applicativi con l'esistente; - rinnovamento delle dotazioni tecnologiche nell'ottica dello smart working. - Ruolo attivo del Responsabile per la Transizione al Digitale nella trasformazione digitale dell'Ente.		Migrazione al cloud 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. Trasferimento in cloud di basi dati e gestionali relativi ad almeno 14 servizi presso provider certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance entro il 2024 (salvo proroghe ministeriali)
		Servizi Digitali e cittadinanza digitale L'Amministrazione Comunale intende migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini. Occorre rafforzare l'adozione delle piattaforme nazionali di servizio digitale lanciate con

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		successo negli ultimi anni, incrementando la diffusione di PagoPA e della app “IO”. E’ intenzione dell’ Amministrazione aderire ai nuovi servizi che verranno attivati a livello nazionale, come ad esempio la piattaforma unica di notifiche digitali, per fare in modo che venga spostato sui canali digitali il maggior volume possibile di interazioni. Inoltre occorre rafforzare il sistema di identità digitale (SPID e CIE), individuando soluzioni integrate e sempre più semplici per gli utenti. Infine, si intende migliorare la user experience dei servizi digitali e la loro l’accessibilità “per tutti”, migliorando la navigabilità e le funzionalità del sito web istituzionale. La PA deve divenire un vero “alleato” del cittadino e dell’impresa. Agenda digitale L’Agenda digitale indicherà gli obiettivi di azione in un triennio, ponendo particolare attenzione ai seguenti elementi: - analisi dei flussi documentali/informativi per la progressiva digitalizzazione dell’Ente mediante nuovi applicativi; - reingegnerizzazione dei flussi informativi; - integrazione dei nuovi applicativi con l'esistente; - rinnovamento delle dotazioni tecnologiche nell'ottica dello smart working. - Ruolo attivo del Responsabile per la Transizione al Digitale nella trasformazione digitale dell'Ente. Gli obiettivi dell’agenda digitale locale non riguardano solo i processi interni all’Ente, ma anche il coinvolgimento attivo della cittadinanza e dei principali stakeholders, in particolare si intendono avviare percorsi volti all’integrazione di fasce deboli della popolazione riducendo il divario digitale, partecipare al festival After della Regione Emilia Romagna e attivare punti di facilitazione digitale

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		Portale Istituzionale Si evidenzia l'importanza di fornire statistiche in tempo reale dei visitatori del sito istituzionale, mediante report dettagliati sul comportamento degli utenti online, con l'obiettivo di fornire ai cittadini servizi più efficaci e inclusivi. L'analisi delle statistiche e dei report, infatti, guida l'Ente nella predisposizione delle azioni in termini di una maggiore efficacia della comunicazione istituzionale.
		Il digitale insieme ai cittadini - Percorsi formativi In un'ottica di sviluppo dell'innovazione digitale, si ritiene fondamentale la valutazione delle esigenze e dei diversi fabbisogni formativi e conseguentemente, l'avvio di idonei percorsi formativi per l'arricchimento delle competenze digitali. Verranno valutate anche piattaforme ministeriali come Syllabus
		Sicurezza Informativa Contrastare le minacce cibernetiche costituisce esigenza e obiettivo fondamentale, in quanto garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del sistema informativo dell'Ente. Una corretta procedura per la protezione dei dati ha come conseguenza diretta l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati. Nel 2021 si è avuto un aumento considerevole degli attacchi informatici. Organizzare la riservatezza e integrità informatica e gestire tutti gli aspetti a essa collegati, da quelli tecnici a quelli di management e di business, incluse la confidenzialità e disponibilità dei dati. Il termine sicurezza informatica, cyber security o sicurezza digitale si riferisce a tutte le azioni e pratiche di difesa di computer, dispositivi mobili, server, rete, dati e sistemi elettronici da attacchi e danni informatici. È necessario impostare un

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche per la comunicazione e l'innovazione		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		insieme di attività che tenga conto di azioni quali l'identificazione delle aree critiche, la gestione dei rischi, dei sistemi e della rete, delle vulnerabilità e degli incidenti, il controllo degli accessi, la gestione della privacy e della compliance e la valutazione dei danni.
Servizio di accesso on line all'archivio edilizia Nel corso del presente mandato si intende ampliare l'offerta dei servizi on line e delle modalità di relazione con l'utenza del Servizio Edilizia. Ciò al fine sia di agevolare gli utenti nella consultazione degli atti e nell'assolvimento degli eventuali obblighi connessi alle pratiche edilizie, sia di ridurre i tempi di accessi e i costi legati al cartaceo (<i>di stampa, di riproduzione</i>).	Entro la fine del mandato completamento del servizio di accesso agli atti on line (SI/NO)	Digitalizzazione archivio edilizia L'attività, iniziata nel 2016 secondo il principio di digitalizzare le richieste di accesso agli atti e fornendo da subito questo servizio che ha avuto accoglienza positiva presso i tecnici esterni ha permesso di comprendere meglio e di meglio definire le tempistiche e le modalità attuative, in quanto non vi erano precedenti realistici anche presso altri comuni e non si era in grado di quantificare la capienza dell'archivio stesso e i tempi di scansione. Sulla base della prima fase nel corso del precedente mandato, si intende procedere con l'attività di digitalizzazione a supporto delle richieste di accesso agli atti, addivenendo alla completa digitalizzazione dell'archivio entro la fine del mandato e permettendo così l'accesso agli atti on line a regime

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Opere pubbliche		
Realizzazione nuovo Polo scolastico - Scuola Media e Asilo Nido L'obiettivo strategico si prefigge la realizzazione per stralci funzionali degli edifici del nuovo Polo scolastico, in particolare, nell'ordine: della nuova scuola secondaria di primo grado in sostituzione dell'istituto attuale "Gozzadini", dell'asilo nido "Piccolo Blu" in sostituzione dell'attuale, oltre che delle opere di urbanizzazione legate ai singoli edifici. L'intervento di realizzazione della nuova scuola secondaria di primo grado Gozzadini è finanziato con il fondo comma 140 legge n. 232 del 2016 e non è confluito in un Finanziamento PNRR. L'intervento di realizzazione del nuovo Piccolo Blu, su terreno confinante con il sedime esistente, è stato candidato ad un finanziamento PNRR ed è stato ammesso a contributo	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.	Realizzazione edificio nuova scuola secondaria di primo grado "Gozzadini" L'obiettivo consiste nelle operazioni di controllo e supervisione, da parte del RUP e del personale dell'U.O. LL PP, della realizzazione dell'edificio della nuova scuola media, in sostituzione del vecchio edificio ospitante l'Istituto G. Gozzadini. I lavori, aggiudicati in via provvisoria il 5 agosto 2019, hanno una durata prevista di circa 3 anni.
	1. 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 energetica e antisismica. 2. Diminuzione dei costi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di gestione (<i>utenze</i>) in misura non inferiore al 30% rispetto all'ultimo anno di funzionamento dell'edificio	Demolizione e ricostruzione Asilo Nido "Piccolo Blu" – PNRR M4C1 Investimento 1.1 L'obiettivo consiste nello studio della procedura per la sostituzione dell'edificio attualmente sede dell'asilo nido Piccolo Blu, valutando la soluzione migliore tra quelle possibili (appalto tradizionale con cessione di immobile a parziale corrispettivo dell'opera, project financing, ecc...) negli affidamenti conseguenti, e nella realizzazione del nuovo edificio. Il nuovo edificio, dovrà garantire il pieno rispetto delle norme antisismiche e di efficienza energetica. Il numero di sezioni rimarrà uguale in quanto già l'attuale struttura risulta avere la capienza massima prevista per legge. L'obiettivo è slittato al fine di usufruire dell'opportunità, intervenuta successivamente rispetto alla previsione iniziale, di accedere al finanziamento previsto nel PNRR. Tale richiesta alla data del 6 luglio 2022 è stata presentata ed è in attesa di valutazione.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare offerta attività sportive		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare offerta attività sportive		
Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali Nell’ottica di migliorare la fruibilità degli impianti sportivi è prevista una ricognizione, da parte dell’U.O. Lavori Pubblici, dello stato delle infrastrutture sportive, individuando gli interventi prioritari e stabilendo una programmazione degli stessi anche in relazione alle modalità attuative (<i>partecipazione a bandi, realizzazione a carico delle società sportive o del Comune</i>). 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. Un intervento di riqualificazione della pista di atletica, spazi outdoor e pista ciclopedonale, di collegamento con la frazione di Marano, è stato candidato al Bando di finanziamento nazionale “Rigenerazione urbana” ed è stato ammesso a contributo, confluendo in un finanziamento PNRR. Riguardo il Centro Tennis, è stato candidato a finanziamento PNRR l’intervento di ampliamento ed efficientamento energetico degli attuali spogliatoi	Numero interventi realizzati ≥ 1	Affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali Al fine di sostenere e garantire maggiormente le locali società sportive negli affidamenti degli impianti sportivi, si intende rinnovare e revisionare i contratti di affidamento in gestione degli impianti sportivi
		Pista ciclabile Marano e Impianto di atletica, intervento coordinato di riqualificazione urbana per la mobilità sostenibile con rigenerazione e rifunzionalizzazione di spazi outdoor – PNRR M5C2 – Investimento 2.1
Promozione dello sport Nell’ottica di ampliare l’offerta in materia di sport, l’Amministrazione intende agire su una pluralità di fronti e precisamente: • favorire tutte le iniziative sportive e di movimento, promuovendo in particolare quelle all’aria aperta (<i>camminate amatoriali, percorsi su ciclovie, lungofiume, yoga nei parchi, Festa dello Sport, ecc</i>) • rafforzare e coordinare la collaborazione delle società sportive locali con le scuole, al fine di promuovere lo	Realizzazione di almeno un’iniziativa all’anno	Iniziative sportive e motorie all’aria aperta Si vuole ampliare la proposta di iniziative motorie all’aria aperta, in collaborazione con le locali associazioni e società sportive, sia per far conoscere il patrimonio ambientale del territorio comunale, sia per promuovere sempre più stili di vita sani.
		Realizzazione di aree fitness/giochi L’obiettivo è quello di favorire anche le attività sportive autonome attrezzando appositamente le aree verdi pubbliche. La prima area fitness all’aperto, con

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare offerta attività sportive		
sport fin dall'infanzia • diffondere la conoscenza nei cittadini di tutte le opportunità sportive presenti a Castenaso.		inserimento di giochi anche per diversamente abili, è già stata realizzata in via dello Sport, in adiacenza al Palazzetto. La buona riuscita del progetto ha portato a decidere di proseguire su questa linea, concentrando le attrezzature per il fitness all'aperto e i giochi per bambini in aree ben definite al fine di rendere più agevole il monitoraggio delle stesse e la manutenzione. Si intende, quindi, stipulare accordi con i soggetti privati attuatori dei nuovi comparti residenziali, al fine di realizzare aree fitness per ciascun nuovo comparto, creando così luoghi di incontro e di aggregazione per i cittadini
		Promozione e coordinamento dei corsi sportivi nelle scuole Alcune società sportive locali collaborano da anni con le scuole primarie e secondaria di 1° nella promozione dello sport. L'Assessorato, in collaborazione con la Consulta comunale sportiva intende promuovere e favorire la collaborazione anche di altre associazioni, con particolare riferimento agli sport meno conosciuti.
		Rinnovo sezione SPORT sul sito del Comune In collaborazione con la Consulta comunale sportiva si intende aggiornare e ampliare la sezione dedicata allo Sport, al fine di rendere sempre più note ai cittadini tutte le opportunità presenti e pubblicizzare tutti gli eventi sportivi
		Promozione dello sport per persone con disabilità Si intende addivenire ad un accordo con il Centro Protesi INAIL di Vigorso di Budrio per l'utilizzo della pista di atletica per test, messa a punto e organizzazione di raduni di atleti paraolimpici a livello nazionale e internazionale

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Verde pubblico		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Sviluppo del verde pubblico Il patrimonio verde necessita di una attenta politica di conservazione, monitoraggio e nuove acquisizioni al fine di mantenere e ampliarne la sua fruibilità. Le azioni più significative in tale direzione saranno l'allestimento del Parco della Bassa Benfenati, il miglioramento delle dotazioni del verde pubblico, l'ottimizzazione della gestione, le iniziative di affidamento esterno, sponsorizzazione e cessione di aree verdi, l'affinamento del censimenti e dei regolamenti di tutela. Si proseguirà inoltre nell'esecuzione di interventi idraulici e forestali lungo le fasce boscate laterali al T. Idice tramite convenzioni con il Consorzio della Bonifica Renana in applicazione del combinato disposto dall'art. 53 e dall'art. 56 comma 1 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.	Ampliamento della superficie verde pubblico fruibile dagli attuali 97,41 ha a circa 103,20 ha con la realizzazione del P.co fluviale della Bassa Benfenati (SI/NO)	Realizzazione del parco fluviale della Bassa Benfenati e progetto di riforestazione urbana lungo il torrente Idice L'obiettivo consiste nel recupero degli ecosistemi mediante rinaturalizzazione dell'ambiente agricolo, con il ripristino e la conservazione degli habitat naturali e seminaturali, con il potenziamento delle reti ecologiche e la ricostruzione di luoghi di rifugio e di riproduzione della fauna selvatica. Sarà perseguito principalmente con la piantumazione di circa 500 nuovi arbusti e 800 nuovi alberi, la realizzazione di aree di sosta a scopo didattico e sentieri. Le nuove piantumazioni andranno ad incrementare notevolmente il polmone verde di Castenaso con benefici importanti sulla qualità dell'aria, sulla capacità di assorbire e trattenere l'acqua piovana e contrastare eventi meteorici avversi e catturando la CO2 contrastando quindi l'aumento della concentrazione dei gas serra, responsabili dei cambiamenti climatici. Per il finanziamento dell'obiettivo è contemplata la partecipazione a un bando regionale, che da' accesso alla copertura economica dei progetti nella misura del 100%. La sua realizzazione, pertanto, è subordinata all'ottenimento del finanziamento Regionale tramite Agrea. La realizzazione del progetto verrà subordinata al reperimento di idonei fondi di finanziamento.
		Aumento della superficie dedicata al bosco fluviale L'obiettivo consiste nel proseguire la piantumazione e il recupero degli ecosistemi mediante la rinaturalizzazione dell'ambiente agricolo, espandendo le aree esistenti, dall'abitato di Castenaso verso il confine con il Comune di San Lazzaro e di Budrio. A tal fine, verrà redatto un progetto di rinverdimento tale da incrementare notevolmente il polmone verde di Castenaso con benefici

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Verde pubblico		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		importanti sulla qualità dell'aria, sulla capacità di assorbire e trattenere l'acqua piovana, di contrastare eventi meteorici avversi catturando la CO2 e contrastando quindi l'aumento della concentrazione dei gas serra, responsabili dei cambiamenti climatici.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Rifiuti		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
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..	Rifiuti riciclati / Totale rifiuti da raccolta differenziata > 70%	Aumento della percentuale di raccolta differenziata La legge regionale 16 n.2016 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. 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..

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Rifiuti		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		Adozione sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti La tariffa puntuale è considerata la chiave di volta per una gestione dei rifiuti urbani moderna, in linea con le attuali normative e con la pianificazione regionale, finalizzata a una prevenzione della produzione dei rifiuti sempre maggiore, oltre che a una migliore quantità e qualità delle raccolte differenziate. La L.R. 16/2016 prevede che i sistemi di misurazione puntuale dei rifiuti siano avviati in tutti i Comuni emilianoromagnoli entro il 31 dicembre 2020. Tra gli strumenti operativi al fine della sua implementazione verrà valutato il passaggio ai cassonetti con calotta elettronica. Tale attività sarà possibile solo a seguito della conclusione della procedura di gara, ancora in corso, per l'affidamento del servizio da parte di ATERSIR e della conseguente firma del contratto

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Cambiamenti climatici		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Cambiamenti climatici, azioni di monitoraggio e misure per l'accrescimento della resilienza del territorio I cambiamenti climatici sono la conseguenza di mutamenti della composizione atmosferica causati dall'attività antropica. Tali cambiamenti stanno portando all'intensificarsi di eventi estremi, mutamento dei regimi pluviometrici, aumento delle temperature medie, ecc... Il	1) Attivazione monitoraggio eventi (SI/NO) 2) Individuazioni di misure per: - ridurre l'impatto di gas serra -accrescere la resilienza del territorio (SI/NO)	Rete fognaria Tra le conseguenze dei cambiamenti climatici si sta registrando l'incremento di fenomeni piovosi intensi di breve durata. Tali fenomeni sollecitano le infrastrutture fognarie, con particolare riferimento alla rete di acque bianche. Risulta importante, nel prossimo triennio, tenere monitorati tali episodi, al fine di valutarne l'incidenza e individuare i possibili interventi correttivi. A seguito degli

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 (<i>Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima</i>). Il Piano d'azione per l'Energia sostenibile e il Clima è il documento con il quale gli enti locali pianificano le proprie azioni per ridurre le emissioni di CO2, di almeno il 40% entro il 2030, aumentare l'efficienza energetica e il ricorso a fonti rinnovabili e preparare il territorio alle mutazioni del clima. Il PAESC deve presentare sia azioni di mitigazione delle emissioni di CO2 sia di adattamento ai cambiamenti climatici. Il presente obiettivo, subordinato all'ottenimento dei fondi necessari, si prefigge, quindi, attraverso l'implementazione di tale piano di analizzare le criticità e i punti di miglioramento del territorio al fine di contrastare i cambiamenti climatici. Verrà avviato un monitoraggio sugli eventi conseguenti a fenomeni dovuti al cambiamento climatico in atto. Episodi quali allagamenti verranno monitorati. La resilienza del territorio verrà valutata attraverso lo sviluppo di strumenti dedicati (<i>PAESC</i>)		eventi calamitosi del 2019 e 2023 la Regione Emilia-Romagna ha stanziato fondi a sostegno di aziende e privati che hanno subito danni, con l'onere a carico del Comune di compiere le istruttorie e trasmettere i dati delle domande valide alla Regione L'amministrazione intende monitorare gli episodi di allagamento e predisporre gli interventi di adeguamento.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Energia		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Efficientamento energetico comunale E' auspicio dell'Amministrazione addivenire alla pianificazione dell'utilizzo razionale delle fonti energetiche sul territorio comunale per i settore di	Riduzione dei consumi $\geq 5\%$ al 2022 rispetto all'anno di riferimento (2018 - da definire nel Piano - non sono state individuate al momento idonee forme di	Realizzazione del Piano Energetico Comunale Il Comune è attualmente dotato di un piano di <u>risanamento</u> energetico recante interventi di miglioramento la cui realizzabilità sarà valutata nel corso del prossimo triennio.

competenza dell'Amministrazione comunale con l'obiettivo minimo di risparmio di almeno il 5% rispetto ad un anno tipo da definire (2018). L'obiettivo percentuale dei risparmi potrebbe essere migliorato durante la redazione del Piano. L'obiettivo è un risparmio al 2025 di circa il 14% rispetto ai consumi registrati nell'anno di riferimento (2018 - da definire durante la redazione del Piano). Il Piano dovrà specificare obiettivi parziali di avvicinamento all'obiettivo finale del 14%. Il Piano dovrà intervenire sui settori di competenza del Comune, modificando le abitudini dei cittadini, dei commercianti, delle attività di svago (sportive, eventi e feste pubbliche, ecc.) attraverso opportune campagne informative e interventi diretti. Il presente obiettivo è subordinato al reperimento di idonei fondi	finanziamento)	Inoltre, verrà valutata la fattibilità di realizzazione del Piano Energetico Comunale, subordinatamente al reperimento di idonee fonti di finanziamento. Obiettivo assorbito nelle azioni PAESC

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Migliorare l'offerta dei servizi comunali per le scuole		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Miglioramento dei servizi di accesso alle scuole Tra le iniziative volte a migliorare l'offerta dei servizi alle scuole si colloca il consolidamento/miglioramento delle modalità di accesso alle stesse, in termini di sicurezza dei ragazzi tramite possibili interventi sul traffico e sulla viabilità con una particolare attenzione al miglioramento dell'impatto ambientale, nonché attraverso il consolidamento del Piedibus.	N. utilizzatori del <i>Piedibus – percorsi sicuri</i> - per ciascun anno ≥ 100	Consolidamento Piedibus Tenuto conto dei buoni risultati raggiunti dall'iniziativa Piedibus ma anche della difficoltà di reperire in modo costante gli accompagnatori volontari, l'obiettivo è quello di consolidare l'attività; pertanto sarà garantito il massimo impegno per promuovere costantemente il progetto.
Ulteriore qualificazione del servizio refezione scolastica E' costante l'attenzione al miglioramento del servizio di refezione, che serve tutti i giorni oltre mille utenti. Nel corso del mandato si vuole completare il processo di in-	Mantenimento/ miglioramento (<i>rispetto all'a.s. 2018/2019</i>) dell'indice di gradimento risultante dalle annuali rilevazioni della customer satisfaction	Utilizzo tablet o altra modalità informatica per raccolta presenze Consolidamento della rilevazione delle presenze tramite il modulo Web App che prevede la comunicazione dell'assenza dello studente direttamente da parte del

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Migliorare l'offerta dei servizi comunali per le scuole		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
formatizzazione, potenziare le iniziative di educazione alimentare, verificare l'organizzazione dei servizi di cucina in relazione al nuovo appalto.		genitore tramite modalità informatica online, superando la necessità di raccolta delle presenze da parte del personale scolastico; la trasmissione automatica del dato in un'unica soluzione al sistema centrale e alla cucina, ai fini sia della produzione dei pasti, sia dell'acquisizione, da parte del sistema centrale, delle presenze per la fatturazione del servizio.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO I Nuovi Nidi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Promuovere la cultura 0-6 In attuazione della normativa nazionale e regionale si intende promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l'infanzia del territorio (nidi comunali e privati, Centro per bambini e famiglie, scuole dell'infanzia statali e paritarie).	Progetti/iniziative realizzate ≥ 1	Promuovere progetti e/o servizi per bambini da 0 a 6 anni, coinvolgendo le strutture per l'infanzia del territorio Potenziamento e promozione del Centro per le famiglie tramite attivazione sede di Castenaso, e messa a disposizione di ulteriori locali per svolgimento attività 0/6 anni (es. sportello di ascolto, psicomotricità, ecc). Promozione delle attività del Centro famiglie (fascia 0/18) tramite sito istituzionale, FB ed eventuali altri canali comunicativi. Avvio progetti innovativi di qualificazione dei servizi 0/6 del territorio- In particolare estensione del progetto di inglese attivato in via sperimentale al Piccolo Nido a tutti i servizi 0/3 comunali ed eventualmente convenzionati. Prosecuzione presso il Piccolo nido del progetto pluriennale avviato nell'a.s. 2021/22 con Università di Bologna e con finanziamento Regione Emilia Romagna.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO I Nuovi Nidi		
		Condivisione progettuale 0/6 con Istituto Comprensivo e scuole infanzia paritarie del territorio Damiani e Gallassi per progetti di continuità nido-materna e qualificazione 3-5 tramite utilizzo finanziamenti Città Metropolitana. Stipula della convenzione triennale con la fondazione in cui andranno a confluire le due organizzazioni che attualmente gestiscono le scuole paritarie del territorio.
Garantire il diritto alla frequenza dei servizi per l'infanzia Si intende promuovere la revisione del regolamento comunale dei servizi educativi per la prima infanzia, introducendo la possibilità di accogliere nei nidi comunali anche bambini nella fascia d'età 6-9 mesi. Si intende promuovere la revisione del regolamento comunale per l'applicazione delle rette relative ai servizi educativi e scolastici alla luce dei cambiamenti socio-economici intervenuti Si intende promuovere la conoscenza dei servizi erogati sul territorio del Comune di Castenaso e dei relativi percorsi di accesso	Revisione regolamento	Promozione dei servizi comunali per la prima infanzia tramite presentazione all'utenza della regolamentazione e documentazione aggiornate 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 - procedere 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 del nuovo regolamento e 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.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Il Polo Culturale di Casa Bondi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Valorizzare la biblioteca comunale e l'area esterna circostante Casa Bondi Il livello qualitativo e quantitativo raggiunto dai servizi forniti dalla Biblioteca comunale di Castenaso è molto elevato. Si intende continuare a valorizzare la biblioteca comunale prevedendo: • una rivisitazione degli spazi, con l'obiettivo di ampliare l'area infanzia e migliorare la fruizione del piano superiore; • il completamento degli arredi e delle dotazioni, anche librerie, dei nuovi spazi presso Casa Bondi e il consolidamento delle attività educative e laboratoriali, anche coinvolgendo l'area esterna • la ricerca di finanziamenti per realizzare la rimozione degli ostacoli strutturali impeditivi della piena fruizione del complesso di Casa Bondi	1) Mantenimento/ miglioramento dell'attuale livello quantitativo/ qualitativo del servizio come da analisi annuale del Controllo di Gestione 2) Incremento fruitori $\geq 20\%$ rispetto alla situazione al 30.6.2019	Realizzazione del Polo Culturale di Casa Bondi nella sua veste completamente ampliata e rinnovata, con arredi, ristrutturazione edifici e rebranding E' l'ultimo step di un importante progetto di mandato di questa amministrazione, iniziato nel 2019 e interrotto causa emergenza Covid, che si completerà nel primo semestre 2024. L'allargamento della biblioteca è iniziato con la realizzazione al piano terra di 'Casa Bondi' della sezione ragazzi-adolescenti ed è proseguito poi con la creazione, al primo piano, di uno spazio adibito in via prevalente allo studio ma anche al coworking per lavoratori professionisti, all'occorrenza utilizzato anche in forma autogestita. In tale contesto, l'obiettivo che si intende ora realizzare è la realizzazione al primo piano della 'Cascina Bondi' di un grande, luminoso open space che adeguatamente arredato e riadattato sarà in grado di adempiere ad una duplice funzione: da un lato, non solo accogliere, ma attrarre nuovi lettori con spazi nuovi, moderni, informali, aperti ed accoglienti ed una collezione documentaria fresca e corrente e, dall'altro lato, ospitare attività ed eventi per bambini e adulti, con un consistente afflusso di pubblico, che non trova spazio nello Spazio Incontri Nerino Rossi. E' stato pertanto previsto un intervento di parziale riallestimento e manutenzione dei due edifici che, pur limitato da un punto di vista delle risorse necessarie, donerà nuovo lustro a questo storico contenitore culturale. Contemporaneamente, al medesimo fine, si intende rinnovare gli arredi della sala al primo piano della Cascina sulla base delle ultime indicazioni biblioteconomiche. Parallelamente è già stato avviato un percorso di comunicazione con una ditta specializzata nel settore culturale per la creazione del nuovo brand e del

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Il Polo Culturale di Casa Bondi		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		nuovo logo della Biblioteca comunale Casa Bondi nel suo complesso, casa e cascina, comprensivo di analisi strategica, co-progettazione del naming e dell'identità attuale con incontri di partecipazione con la cittadinanza. L'obiettivo è inaugurare nella prima metà di aprile.
		Sperimentazione di un patto di collaborazione con studenti e cittadini per la gestione della sala studio Si intende sperimentare un patto di collaborazione con studenti ed altri cittadini per la gestione della sala studio e per l'ampliamento degli orari di apertura

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Promuovere il patrimonio culturale locale		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Sostenere le diverse forme di arte locale Nell'ottica di valorizzare il patrimonio culturale locale, l'Amministrazione intende agire sia sotto il profilo strutturale migliorando gli spazi a destinazione culturale, sia in termini di promozione degli artisti locali attraverso la messa a disposizione di spazi culturali comunali per piccole mostre, presentazione di libri, ecc.	N. di iniziative annue per contenitore culturale ≥ 1	Individuazione di spazi e giornate a disposizione gratuitamente di artisti locali Individuazione di spazi e iniziative da mettere a disposizione, a titolo gratuito, di artisti, associazioni locali e/o emergenti per la presentazione dei loro lavori o della loro attività.
		Promozione Centro culturale La Scuola Aperto nel 2005 e ampiamente utilizzato, l'edificio che ospita il Centro culturale La Scuola necessita, sotto l'aspetto sia dei locali interni sia dell'esterno, di interventi di manutenzione per mantenere la completa funzionalità di tutte le sale e quindi, almeno l'attuale livello di utilizzo. Successivamente agli interventi di manutenzione, si rafforzerà la promozione del centro culturale con una specifica campagna comunicativa.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche del personale		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Valorizzazione formazione del Personale A partire dall'anno 2022 è previsto lo svolgimento dei corsi di formazione in capo all'U.O Risorse Umane reinternalizzata nell'anno 2021. Per le successive annualità si reputa dirimente prevedere un'attività di ricerca dei corsi di formazione sulle tematiche di maggior incidenza per ogni ufficio comunale, con l'organizzazione di appositi cicli formativi	Entro il 2023 l'organizzazione di un ciclo di formazione specificatamente dedicato al nuovo codice appalti di cui al D.lgs. 36/2023; Entro 2024 organizzazione di un ciclo di formazione specificatamente dedicato al Terzo Settore, Comunità Energetica e Servizi pubblici con rilevanza economica	Pianificazione ciclo di formazione mirato per ogni ufficio In considerazione degli importanti mutamenti normativi in ordine al codice dei contratti pubblici ex D.Lgs. 36/2023, ai Servizi pubblici con rilevanza economica di cui al D.Lgs. n. 201/2022, al Codice del Terzo Settore, alla Promozione delle opportunità di finanziamento ed implementazione delle comunità energetiche, si reputa dirimente ai fini dell'accrescimento della professionalità e del conseguente miglioramento della comunicazione esterna, coinvolgere tutti i dipendenti dell'Ente in apposita correlata attività formativa.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Pari Opportunità		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Contrasto alla violenza di genere Nell'ambito delle azioni finalizzate a contrastare la violenza di genere, si colloca l'intendimento dell'Amministrazione di promuovere iniziative volte a garantire la presenza sul territorio comunale di un presidio a supporto dei soggetti a rischio. L'obiettivo, da proseguire fino al 2024, va consolidato con la continuità di azione, sia sul territorio sia nel tempo, mediante attività periodiche di coinvolgimento della cittadinanza.	Promozione iniziative a sostegno della lotta alla violenza di genere e alle discriminazioni con l'organizzazione di eventi annuali ed una partecipazione di almeno 200 persone	“Stanza rosa” - campagna informativa Allo scopo di far conoscere le finalità e l'importanza del progetto “stanza rosa”, l'Amministrazione intende costruire e realizzare adeguate campagne informative, cercando di sensibilizzare quanto più possibile i cittadini. Contrasto alla violenza di genere – eventi Tra le iniziative volte a contrastare la violenza di genere, si colloca anche l'azione di coinvolgimento di quanti più cittadini possibile in eventi ed incontri che documentino ed

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Pari Opportunità		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		informino sulla violenza di genere e ne indichino strumenti di prevenzione. Tali attività, da proseguire per tutto il mandato, consolidano l'impegno dell'assessorato alle pari opportunità, già particolarmente rivitalizzato rispetto al passato a partire dal 2017, inoltre la proposizione calendarizzata con continuità di eventi consente al Comune di partecipare ai bandi regionali di finanziamento/contributi rivolti alle attività di prevenzione alla violenza di genere per acquisire risorse utili al finanziamento delle iniziative.
		Progetto biennale pari opportunità Gener-azioni Il comune di Castenaso in data 07/12/2022 ha presentato la propria candidatura con il progetto denominato "GenerAzione – Genere, Generazioni in Azione" al "BANDO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RIVOLTI ALLA PROMOZIONE ED AL CONSEGUIMENTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ ED AL CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI E DELLA VIOLENZA DI GENERE - ANNUALITA' 2023/2024" pubblicato dalla Regione Emilia Romagna. Obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di indirizzare la progettualità dell'Ente verso i giovani ragazzi delle scuole del territorio comunale e, a completamento del percorso formativo i loro genitori; target ambedue coinvolti a diversi livelli nel progetto proposto stante l'importanza di formare adulti e adolescenti sulla discriminazione di genere, sugli stereotipi e contro ogni violenza. Il Comune di Castenaso vuole così rafforzare il tema della centralità della scuola e nello stesso tempo l'importanza del collegamento con le imprese e con il territorio

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Pari Opportunità		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		(attraverso la partnership di progetto) che permette un rafforzamento delle azioni messe in campo e un'ampia disseminazione delle buone pratiche.
		Progetto biennale certificazione di genere Con determinazione dirigenziale n. 23782 del 10/11/2023, il Comune di Castenaso è stato il primo comune ad ottenere un contributo regionale per la presentazione di un progetto interamente dedicato alla certificazione della parità PdR 125:2022. Obiettivo perseguito dal Comune di Castenaso con la presentazione di tale progetto è stato quello di coordinare ed organizzare delle iniziative che si prefiggano di intervenire, in modo diretto o indiretto, in favore dell'accesso e qualificazione dell'attività lavorativa delle donne (dipendente, autonoma, imprenditoriale o professionale) nel territorio dell'Emilia-Romagna, perseguendo, in particolare, le finalità specifiche di favorire la riduzione del differenziale salariale di genere e la diffusione della cultura di impresa tra le donne e di rafforzare il ruolo delle donne nell'economia e nella società. L'obiettivo prefissato è coerente non solo con il Programma delle azioni positive adottato dall'Ente, ma altresì con gli obiettivi di valore pubblico di cui al .D.L. 80/2021 ed in particolare della valorizzazione delle pari opportunità all'interno delle pubbliche amministrazioni.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Mantenere alto lo standard dei Servizi Sociali		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORI DI IMPATTO SUI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Mantenere alto lo standard dei Servizi Sociali		
E RISULTATI ATTESI	BISOGNI COLLETTIVI	
Rafforzamento della programmazione e dei Servizi sociali distrettuali Occorre riprendere il percorso, insieme ai Comuni dell'ambito Terre di Pianura, ma anche di tutto il Distretto Pianura Est, per realizzare il Servizio Sociale territoriale entro i termini indicati nel Piano di zona 2018-2020. E' importante promuovere costantemente, attraverso i canali comunali sia di comunicazione (<i>sito, social, bacheche</i>) sia operativi (<i>Sportello sociale, URP</i>), tutte le opportunità/progetti /servizi contenuti nei Programmi attuativi del Piano di Zona Distretto Pianura Est.	Realizzazione SST (SI/NO)	Individuazione nuove modalità di comunicazione delle opportunità e servizi distrettuali Migliorare la promozione attraverso i canali di comunicazione comunali (sito, social, bacheche, periodico) le opportunità/progetti/servizi contenute nei Programmi attuativi del Piano di zona distretto Pianura Est.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Sostenere anziani, disabili e famiglie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Garantire a tutti l'accesso ai servizi educativi e sociali Contribuire a rimuovere gli ostacoli che limitano alcune fasce di cittadini a fruire dei servizi educativi e sociali, quali problemi economici, di mobilità, di informazione, ecc.	Ampliamento del numero di organizzazioni del territorio che contribuiscono a realizzare i trasporti sociali SI/NO Realizzazione dei trasporti per il 100% dei cittadini richiedenti in base al regolamento	Rafforzare i trasporti sociali Contribuire a rimuovere gli ostacoli legati alla mobilità che limitano alcune fasce di cittadini a fruire dei servizi educativi e sociali.
Creare momenti specifici di aggregazione ed informazione per le famiglie Favorire progetti, anche distrettuali, finalizzati a creare momenti di aggregazione formazione ed informazione per genitori e care-giver (Es. Centro per le famiglie distrettuale Gruppi di mutuo aiuto, ecc) – Sostenere i servizi già esistenti quali Centri sociali e Cafè Alzheimer.	N. iniziative realizzate almeno 3	Promozione e sostegno del Centro per le famiglie distrettuale, con particolare attenzione alle attività realizzate a Castenaso Il Centro per le famiglie distrettuale, avviato a fine 2020, dall'autunno 2021 estenderà la sua attività anche alle due sedi territoriali di Pieve di Cento e Castenaso. Il Comune sarà quindi impegnato nella messa a disposizione dei locali e nella promozione delle attività, sia a livello locale sia a livello di ambito.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Sostenere anziani, disabili e famiglie		
Supportare le famiglie nel contrasto a fenomeni di bullismo, dipendenze, ecc Sostenere e diffondere i progetti relativi a dipendenze e bullismo predisposti da Ausl, Ufficio di Piano e Scuole.	N. iniziative realizzate almeno 2	Promozione progetti L'obiettivo è sostenere e diffondere i progetti di prevenzione relativi a dipendenze e bullismo predisposti da Ausl, Ufficio di Piano e Scuole.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Il sostegno all'abitare		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Sostegno alle famiglie per la casa Sostenere e promuovere presso i propri cittadini il fondo regionale per l'affitto. Sostenere economicamente le famiglie nella ricerca e nel mantenimento dell'abitazione, in quanto bene primario, mediante la pubblicazione di avvisi comunali o distrettuali per il sostegno alle spese per l'abitazione, quali l'affitto e le utenze, tenuto conto dell'aumento del costo della vita, dovuto in particolare all'emergenza sanitaria ed ai rincari dovuti alla situazione politica europea (guerra in Ucraina).	Pubblicazione di almeno un avviso all'anno	Riproposizione contributo per l'affitto L'impegno dell'Amministrazione sarà quello di sostenere economicamente le famiglie nella ricerca e nel mantenimento dell'abitazione, in quanto bene primario mediante la pubblicazione di avvisi comunali o distrettuali per il sostegno alle spese per l'abitazione, quali l'affitto e le utenze.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Combattere ogni forma di discriminazione e disuguaglianza		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Realizzazione di interventi e progetti volti a favorire l'integrazione sociale In collaborazione con associazioni già attive sul territorio comunale e distrettuale, si intende promuovere e/o realizzare iniziative e progetti tesi a dare occasioni di incontro e maggiori strumenti alle persone immigrate,	Realizzazione di almeno 1 progetto di accoglienza e/o integrazione	Realizzazione di cicli di incontri rivolti a donne straniere e italiane In collaborazione con associazioni già attive sul territorio comunale e distrettuale, si intende promuovere e/o realizzare cicli di incontri con l'obiettivo di dare maggiori opportunità alle donne straniere e al contempo condividere

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Combattere ogni forma di discriminazione e disuguaglianza		
con particolare attenzione alle donne. c'è inoltre la volontà di favorire la nascita di una rete di famiglie accoglienti, promuovendo ad es. progetti già attivi come VESTA, Refugees welcome – Pro-tetto rifugiato a casa mia.		esperienze con donne italiane.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
Consolidamento e ampliamento sistema informativo comunale Nel corso del mandato si intende consolidare e sviluppare 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. Tale strumento rappresenta un fattore essenziale nell'evidenziazione dei bisogni e delle priorità di intervento e nelle politiche di riprogettazione dei servizi. Inoltre, compatibilmente con le risorse disponibili e ove possibile, si intende ampliare l'ambito dei servizi analizzati estendendolo anche ai servizi intermedi e/o di staff e introducendo elementi di benchmark esterno.	Servizi analizzati/Totale Servizi di linea = 100%	Analisi dei Servizi Nel periodo 2023/2025, 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 (<i>prodotti</i>) erogati (<i>indicatori di risultato e di attività (che dovranno confluire nel PEG)</i>). - 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 (<i>costi medi, produttività media, % di copertura dei costi con entrate proprie, % domande soddisfatte, ecc...</i>). 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.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		La popolazione di Castenaso ha superato nel 2017 i 15 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.
Sistema di pianificazione strategica e di programmazione operativa e esecutiva 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 socioeconomici 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 di questo Ente. Si intende concretizzare e formalizzare tale processo	Redazione "bilancio di mandato" a metà legislatura (SI/NO) Redazione "bilancio di mandato" a fine legislatura (SI/NO)	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 (<i>Documento Unico di Programmazione che nelle intenzioni del legislatore costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente</i>) e il PEG – Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance. Nel triennio 2023/2025 e con periodicità annuale, si procederà all'aggiornamento del DUP e del PEG/PIAO sezione 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

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche di analisi e controllo		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
di analisi in un "bilancio di mandato", a fine e a metà legislatura, volto, per l'appunto, a rappresentare il raggiungimento o meno degli obiettivi fissati nel programma elettorale.		strategie; nell'ambito del nuovo ciclo virtuoso, integrato e continuo, di programmazione e controllo.

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
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, etc..). Sulla base dell'esperienza maturata nel triennio la percentuale raggiungibile on-line è pari a 27% circa (considerando gli avvisi bonari emessi a titolo di TARI e CUP) Si evidenzia che le imprese sono raggiunte on line per circa il 99% (la parte restante non è possibile contattarla online in quanto non risultano pec attive – fonte telemaco/inipe). Si auspica che con l'avvento di INAD la percentuale possa aumentare	Contribuenti contattabili online/totale contribuenti 35%	Portale tributario, invio on-line documenti tributari, Servizio PagoPA Nel triennio 2024/2026, 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. 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. Inizialmente, tale opportunità è stata attivata limitatamente all'Imposta di soggiorno e

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		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.
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 (compreso COSAP e escluso addizionale Irpef) ordinarie.	Riduzione peso dei tributi comunali sulla comunità Indice di pressione fiscale locale annuale uguale o < 600	Contrasto all'elusione/evasione fiscale Nel triennio 2024-2026, in continuità rispetto agli esercizi precedenti, si intende proseguire il progetto, avviato ormai da tempo, di recupero dell'evasione di TARI e IMU/TASI, 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

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		banche dati interne tributarie, anagrafiche e commerciali; b) in materia di IMU/TASI, 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 a attuare nel triennio è la realizzazione di un gettito complessivo annuale da recupero evasione non inferiore a € 250.000,00 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 2024-2026, si dovrà provvedere, tramite attività svolta dagli Uffici

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		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 sottoforma 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 2024/2025(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 vuotature del contenitore dell'indifferenziata e ogni vuotatura aggiuntiva verrà addebitata 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. 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

TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche Tributarie		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
		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). 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.

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 2024-2026

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 Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria 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.

Il nuovo PAP per il triennio 2024-2026 intende limitarsi alle poche ma attuabili misure di cui si reputa opportuna l'introduzione, recependo anche le proposte pervenute dal CUG e strutturando gli obiettivi 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, Malalebergo e Minerbio, propone le seguenti azioni Positive per il Triennio 2024- 2026:

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.

	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.

Si precisa che alcune delle azioni proposte sono riprese dal PAP 2021/2023 e si intendono suggerite per quegli Enti che non le avessero ancora adottate/applicate.

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.9/2021, modificata con deliberazione n.5/2022 - sulla base:

- del Documento Unico di Programmazione (DUP) Ses 2024 e Seo 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n.41 del 27/07/2023 e successive modificazioni
- delle indicazioni del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023
- 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.

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

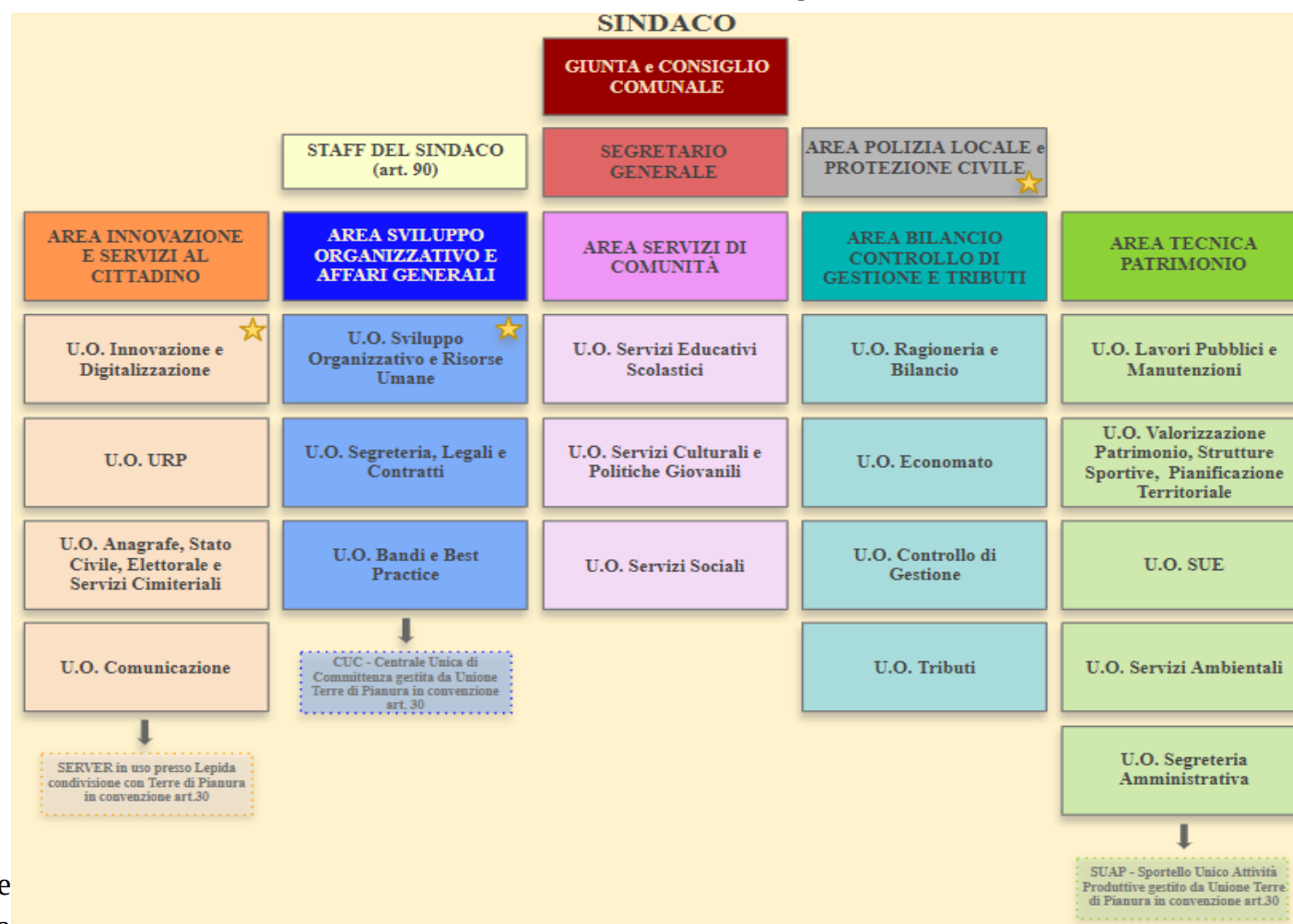
SEZIONE 3

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.

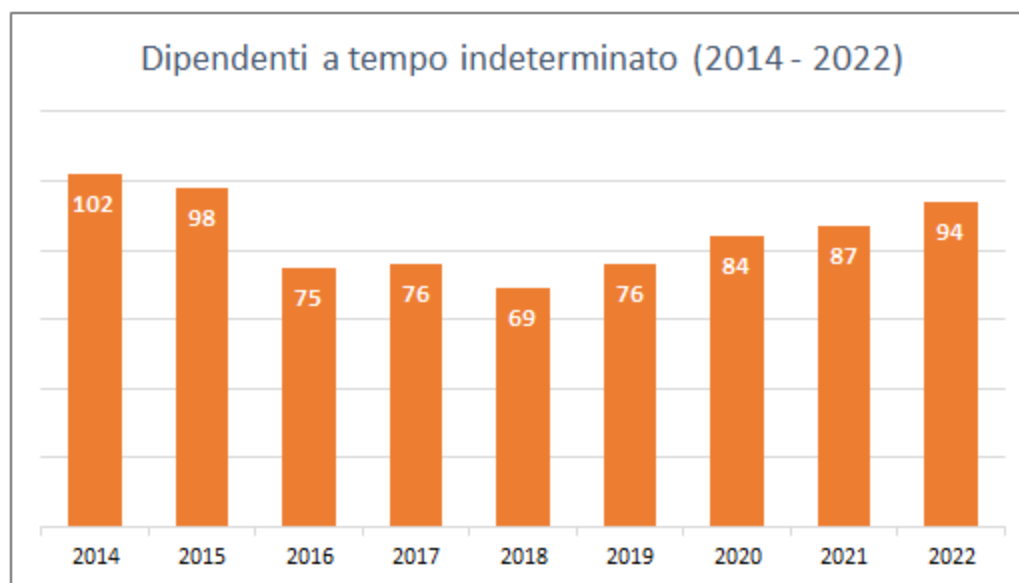
Sarà di seguito rappresentato il quadro delle risorse umane disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato, oltre che al Segretario Comunale.

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

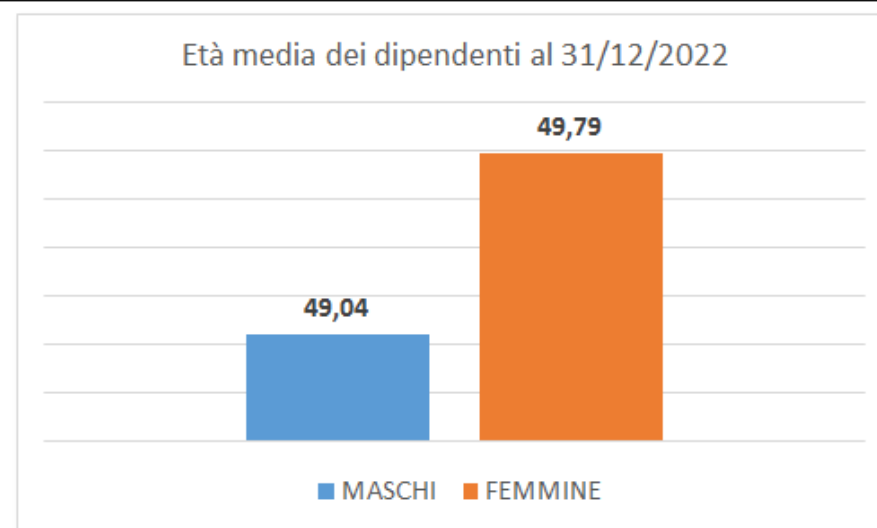
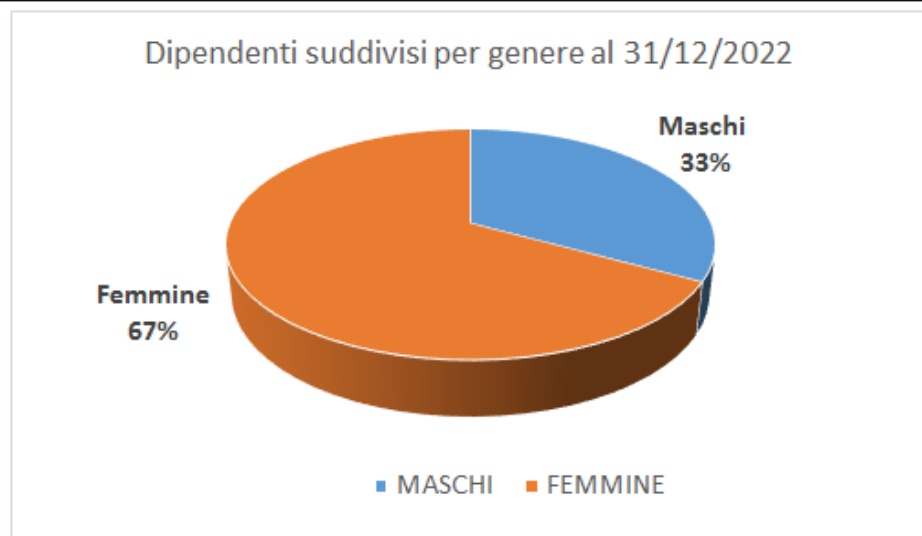
Pianura e grazie ad una legislazione più favorevole, che ha sbloccato le risorse per nuove assunzioni, si è cominciata a verificare un'inversione di tendenza.

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 2022 (fonte: U.O. Risorse Umane)

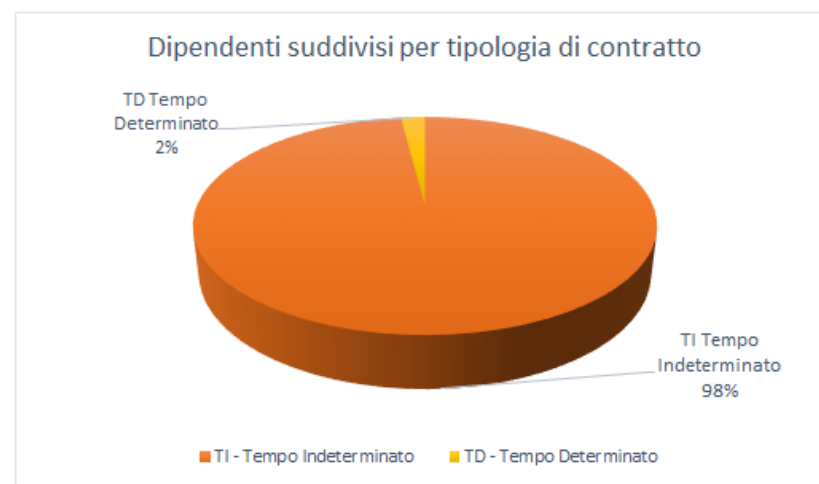


Le analisi seguenti riportano le caratteristiche del personale dipendente del Comune di Castenaso al 31/12/2022, escluso il Segretario Generale.

I **dipendenti in servizio al 31/12/2022**, come si evince dalle tabelle e dai grafici sottostanti, sono n. **94**: il 67% sono femmine mentre il 33% sono maschi. L'età media dei dipendenti è di circa 50 anni.



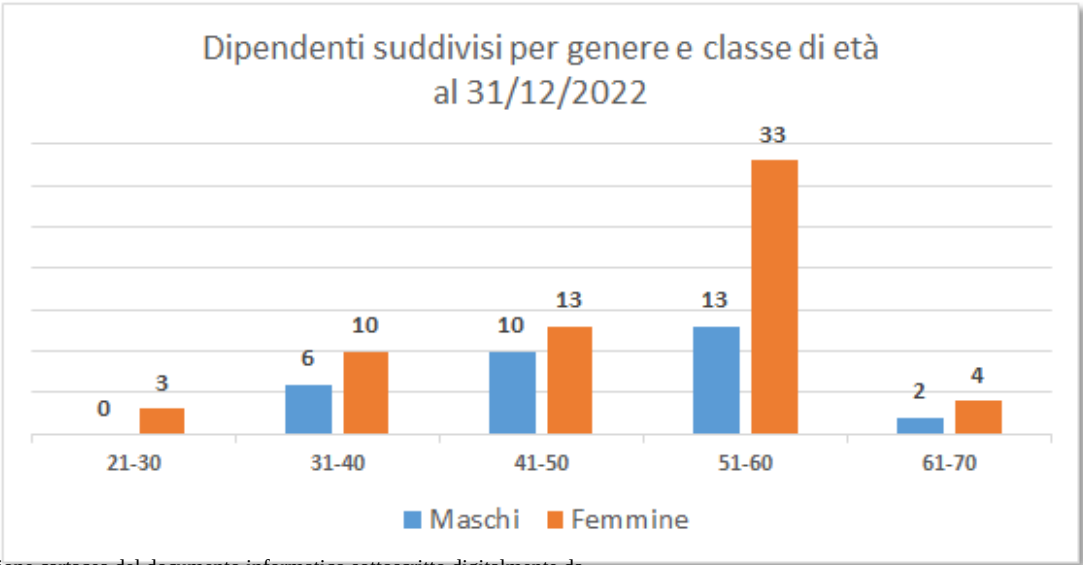
Nel grafico seguente si evidenzia che il 98% dei contratti è di tipo Indeterminato, mentre solo il 2% del personale dipendente risulta assunto con contratto a tempo determinato.



La tabella seguente focalizza l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2022: 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	3,19%
	31-40	10	10,64%
	41-50	13	13,83%
	51-60	33	35,11%
	61-70	4	4,26%
F Totale		63	67,02%
MASCHI	21-30	0	0,00%
	31-40	6	6,38%
	41-50	10	10,64%
	51-60	13	13,83%
	61-70	2	2,13%
M Totale		31	32,98%
Totale complessivo		94	100,00%

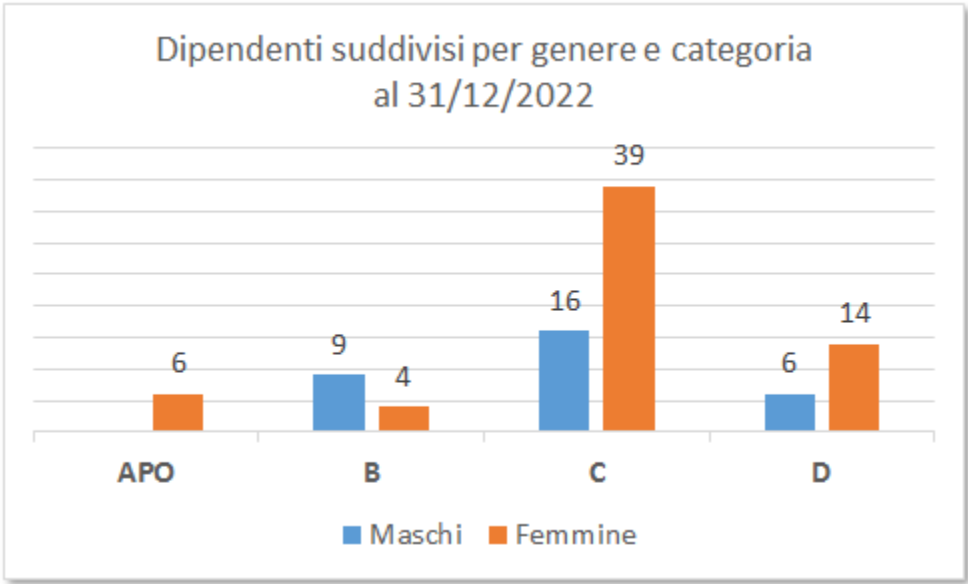


La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei

dipendenti per categoria giuridica di inquadramento: dall’analisi effettuata emerge che, al 31/12/2022, la maggior parte dei dipendenti appartiene alla categoria C (58,51%).

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	6,38%	6	6,38%
B	9	9,57%	4	4,26%	13	13,83%
C	16	17,02%	39	41,49%	55	58,51%
D	6	6,38%	14	14,89%	20	21,28%
Totale	31	32,98%	63	67,02%	94	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 Dipendenti
B1	OPERATORE MANUTENTORE	3
	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMM.VE E AUSILIARIE	2
B2	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED AUSILIARIE	2
B3	MESSO COMUNALE	1
	OPERATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED AUSILIARIE	1
B4	OPERATORE MANUTENTORE	1
B5	OPERATORE MANUTENTORE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERALI	1
	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE	1
B6	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	1
	TOTALE B	13
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	16
	ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA	2
	AGENTE	2
C2	AGENTE	3
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	5
	ISTRUTTORE TECNICO	1
C3	AGENTE	2
	CAPO OPERAIO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	3
	ISTRUTTORE TECNICO	2
C4	EDUCATORE ASILO NIDO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	3
	AGENTE	1
C5	EDUCATORE ASILO NIDO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE	5
	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	1
C6	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO	2
	EDUCATORE ASILO NIDO	1
	TOTALE C	55
D1	FUNZIONARIO COORDINATORE	3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5
	ASSISTENTE SOCIALE	2
	ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE	2
D2	FUNZIONARIO COORDINATORE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
	ISPETTORE POLIZIA LOCALE	1
D3	FUNZIONARIO COORDINATORE	1
	COMANDANTE P.L.	1
D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO CONTABILE	2
D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI AMMINISTRATIVI	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO CULTURALE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
	FUNZIONARIO COORDINATORE AMMINISTRATIVO	1
D6	FUNZIONARIO COORDINATORE CONTABILE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VE	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI	1
	TOTALE D + APO	26
	Totale complessivo	94

Nella tabella che segue si riportano le ore effettive lavorate nell'anno 2022 dal personale comunale, distinte in base alla tipologia di servizi erogati dal Comune:

Reperto	Totale ore	%
Area Innovazione e Servizi al cittadino	4.224,32	3,26%
URP- Comunicazione	8.875,31	6,86%
Area Sviluppo Organizzativo ed Affari Generali	3.290,11	2,54%
Ufficio Unico del Personale	2.911,55	2,25%
Affari legali - Best practice	1.498,33	1,16%
Demografici - Cimiteriali	6.714,59	5,19%
Segreteria	1.389,90	1,07%
Servizio Polizia Municipale	18.690,07	14,44%
Area Bilancio Controllo di Gestione	10.930,57	8,44%
Ufficio Tributi	6.806,04	5,26%
Area Servizi di Comunità	30.810,57	23,80%
Area Tecnica Patrimonio	27.619,09	21,34%
Settore Lavori Pubblici	4.836,58	3,74%
Staff del Sindaco	855,67	0,66%
Totale ore effettive lavorate	129.452,70	100,00%

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 e 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

La formazione di cui sopra, 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.

<i>Criteri di priorità e contenuto accordo individuale</i>

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

La fruizione in 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 imprevisi, o indipendenti dalla volontà del lavoratore, o ancora verificatesi 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.

Organizzazione, fasce contattabilità e diritto alla disconnessione

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 similari. 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.

Trattamento giuridico ed economico

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.

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 dei Fabbisogni di Personale

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
PROPOSTA DI DELIBERA: 2024 / 15 del 30/01/2024

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 2024/2026** del Comune di Castenaso si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato e si ricorda che tale pianificazione non costituisce più parte integrante del DUP e deve intendersi sostituita “*dalla 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. 68 del 20/12/2023

3.4 Piano di formazione del personale 2024-2025 (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 un'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 PROCESSO FORMATIVO

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI

La predisposizione di questo Piano di Formazione per l'anno 2023/2024 avviene in ottemperanza:

- al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- al D.Lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" ed in particolare si rammenta il suo 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 e del 30/07/2010;

- 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*);
- 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 2024-2025 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.
- **OPI. - 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 dell'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 dell'Ente del DUP, e analisi degli obiettivi operativi annoverati nel Piano obiettivi-ciclo della 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 organismo paritetico (art. 6 CCNL 2019-2021).

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dalle Responsabili di Area, sono state individuate le tematiche formative per il Piano dell'anno 2024/2025, 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 diversi 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 2023 le aree formative scelte dall'Ente sono state:

1. Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B);
2. PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello).

Per l'anno 2024, non risulta ancora pubblicato il programma Formativo INPS Valore-Pa: pertanto si ritiene corretto confermare gli ambiti formativi dell'annualità precedente, riservando un loro cambiamento alla pubblicazione del programma formativo.

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 2024 è prevista l'attivazione di un percorso di formazione in materia di:

- **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, tenuto dal Dott. Bruno Susio, già Nucleo di Valutazione del Comune di Castenaso
- **NUOVO CODICE DEI CONTRATTI EX D.LGS. 36/2023**, mediante la piattaforma informatica SYLLABUS gestita dal Ministero Dipartimento della funzione pubblica;

In collaborazione con la società AESS, alla luce dell'ammissione del progetto formativo e di sensibilizzazione proposto dal Comune di Castenaso alla Regione Emilia Romagna, nell'anno 2024 è programmata una formazione specificatamente riferita alla transizione energetica a favore di tutto il personale dipendente, con successivo focus tecnico a favore dei dipendenti dell'U.O. Ambiente.

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;
- **GDPR** - Regolamento generale sulla protezione dei dati: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SELF di cui sopra;
- **CAD** – Codice dell'Amministrazione Digitale: formazione erogata mediante la piattaforma informatica SYLLABUS gestita dal Ministero Dipartimento della funzione pubblica;
- **Sicurezza sul lavoro**: formazione oggetto di Affidamento del servizio tramite MEPA, come da Offerta n. 645369 in risposta alla Trattativa diretta n. 1110209 in data 11/11/2019 (Determinazione n. 509/2019 del 25/11/2019 e successive integrazioni), erogata dalla società A.I.R. Training & Consulting s.r.l. per il quinquennio 2020-2024;
- **Etica Pubblica**: formazione dedicata al personale dipendente a cura del Segretario Comunale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi 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.

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.

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.

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE

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 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 della piattaforma Datagraph (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, applicazione e compilazione offerte sul MEPA.

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 2024, destina alla formazione:

CAPITOLO	ANNO	IMPORTO STANZIATO
Totale	2024	€ 16.642,00
101100309 “Area Affari Generali”	2024	€ 2.000,00
101100302/2 “Area Bilancio”	2024	€ 800,00
101100304/4 “Polizia Municipale”	2024	€ 800,00

101100305/5 “Segretario Generale”	2024	€ 500,00
101100306/6 “Area Servizi alla persona”	2024	€ 1.000,00
101100307/7 “Area Tecnica”	2024	€ 1.300,00
101100308/8 SPESE PER FORMAZIONE OBBLIGATORIA SICUREZZA SUL LAVORO D.LGS. 81/2008	2024	€ 5.442,00
101100309/9 “Area Innovazione e Servizi al Cittadino”	2024	€ 800,00
101020301/14 “Servizi al Personale per uffici amm.vi e tecnici: incarichi prof.li di collaborazione seg.”	2024	€ 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	ANCI Emilia-Romagna Via Solferino, 42 40124 Bologna (BO) PI: 03485670370 CF: 80064130372 Webinar SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Percorso formativo anno 2024
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

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Formazione in materia di protezione dei dati personali ed Anticorruzione	Tutti i dipendenti	SELF – Piattaforma Emilia Romagna	Annuale
Incarichi Legali nella Pubblica amministrazione	Dipendenti dell'U.O. Legale	CALDARINI & Associati S.r.l. Via Vincenzo Monti, 1 42122 Reggio Emilia (RE) P.IVA/C.F. 02365460357	I semestre
La piattaforma crediti commerciali	Dipendenti U.O. Ragioneria	UPI Emilia-Romagna con sede in Via I. Malvasia n. 6 - 40131 Bologna (BO) - P.IVA 02709951202 e CF: 03698180373	Marzo 2024
Abusi e sanatorie in edilizia"	Dipendenti dell'U.O. Edilizia	AIDEM S.r.l. (Professional Academy) Via Londra, 14 - Porto Mantovano (MN) P.IVA 02386580209	I trimestre 2024
Aggiornamento dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance	Responsabile Affari Generali	FEDIRETS-Fedir Dipartimento Segretari	I trimestre 2024
Transizione Energetica- Focus sulle comunità Energetiche	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	Aess AGENZIA PER L'ENERGIA E LO SVILUPPO SOSTENIBILE via Caruso 3 – 41122 Modena	II semestre 2024
Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)	n. 4 dipendenti individuati tramite prossimo Bando Interno	INPS - Valore-PA	Annuale

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B)			
Amministrazione Trasparente- nuovi obblighi di pubblicazione alla luce del D.Lgs. 36/2023 e direttive ANAC	Tutti i Responsabili di Area e U.O.	Dott. Bruno Susio, OIV del Comune di Castenaso	I SEMESTRE 2024
Uso degli strumenti di Collaboration, in particolare degli spazi condivisi (Google Suite)	Tutti i dipendenti e gli Amministratori	Ditta ADIMATICA di Andrea Del Monte Via della Cooperazione, 4 40065 Pianoro (BO) PI: 03067071203 CF: DLMNDR77L25A785Y	Anno 2023
Nuovi software di : 1. Protocollo 2. Atti 3. Amministrazione trasparente 4. Contabilità 5. Ordinanze	Tutti i dipendenti e gli Amministratori	DATAGRAPH S.r.l. Strada Collegarola, 160 41126 Modena (MO) PI/CF: 0069569036	Anno 2024 dall'8 gennaio al 15 febbraio

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)



Città di Castenaso
Città Metropolitana di
Bologna

Area Innovazione Servizi al Cittadino
U.O. Innovazione e Digitalizzazione

Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)

Piano Triennale per la transizione digitale 2022-2024 del Comune di Castenaso

Riferimento al Piano Triennale per l'informatica 2022-2024 pubblicato da AGID

Sommario

Sommario.....	2
PARTE I - IL PIANO TRIENNALE.....	4
Introduzione.....	4
Strategia e principi guida.....	4
Ruolo del responsabile della transizione digitale.....	6
Contesto strategico.....	6
Obiettivi e spesa complessiva prevista.....	8
PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE.....	10
CAPITOLO 1. Servizi.....	10
Contesto normativo e strategico.....	10
Obiettivi e risultati attesi.....	10
Cosa deve fare l’amministrazione.....	12
CAPITOLO 2. Dati.....	15
Contesto normativo e strategico.....	15
Obiettivi e risultati attesi.....	15
Cosa deve fare l’Amministrazione.....	16
CAPITOLO 3. Piattaforme.....	19
Contesto normativo e strategico.....	19
Obiettivi e risultati attesi.....	19
Cosa deve fare l’Amministrazione.....	21
CAPITOLO 4. Infrastrutture.....	23
Contesto normativo e strategico.....	23
Obiettivi e risultati attesi.....	23
Cosa deve fare l’Amministrazione.....	24
CAPITOLO 5. Interoperabilità.....	27
Contesto normativo e strategico.....	27
Obiettivi e risultati attesi.....	27
Cosa deve fare l’Amministrazione.....	28
CAPITOLO 6. Sicurezza informatica.....	30
Contesto normativo e strategico.....	30
Obiettivi e risultati attesi.....	30
Cosa deve fare l’Amministrazione.....	31
CAPITOLO 7. Le leve per l’innovazione.....	33
Il procurement per l’innovazione della PA.....	33
Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l’inclusione digitale.....	33

Contesto normativo e strategico.....	35
Obiettivi e risultati attesi.....	35
Cosa deve fare l'Amministrazione.....	36
PARTE III - La governance.....	38
CAPITOLO 8. Governare la trasformazione digitale.....	38
Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) 40	
Contesto normativo e strategico.....	41
Obiettivi e risultati attesi.....	41
Cosa deve fare l'Amministrazione.....	42
PARTE IV – Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.....	45
CAPITOLO 9. I Progetti del PNRR.....	45
Principali assi di intervento.....	47
Obiettivi e risultati attesi.....	54
Re-ingegnerizzazione dei processi.....	59

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Comune di Castenaso ha una popolazione di 16.191 abitanti (dato al 31.12.2022). La Nuova Macrostruttura dell'Ente, adottata con Delibera di Giunta Comunale n. 79/2021, con decorrenza dal primo febbraio 2022, è articolata su 6 Aree tra le quali l'Area Innovazione e Servizi al Cittadino, al cui interno è incardinata l'Unità Organizzativa Innovazione e Digitalizzazione che ha la responsabilità dello sviluppo e mantenimento dei sistemi e servizi ICT (Information & Communications Technology) in uso agli uffici comunali, nonché in generale la gestione dei processi e dei progetti in tema di digitalizzazione dell'Amministrazione. Da segnalare che la funzione dei servizi informatici è stata reinternalizzata dal 01.01.2022, in quanto precedentemente convenzionata con il Comune di Castenaso. Permane pertanto in via transitoria la condivisione degli spazi server fino al 31.12.2024.

Il presente Piano costituisce la declinazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

STRATEGIA E PRINCIPI GUIDA

La strategia è volta a favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese, promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale, contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la

standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida del Piano sono:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;

- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è la figura dirigenziale, dotata di alte competenze in ambito tecnologico, manageriale e di informatica giuridica, che, all'interno della PA, ha il compito di attuare e coordinare la trasformazione digitale dell'amministrazione, lo sviluppo dei servizi pubblici digitali, il rispetto degli standard e l'adozione dei nuovi modelli di design, accessibilità, riuso ed open data. L'RTD risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

L'RTD del Comune di Castenaso è la Dott.ssa Chiara Bergamini – nominata con Decreto del Sindaco n. 2/2023 del 27/03/2023. L'RTD nello svolgimento del proprio incarico, svolge i compiti elencati all'art. 17 del CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - D.lgs 82/2005 e s.m.i.

CONTESTO STRATEGICO

L'Unità Organizzativa Innovazione e Digitalizzazione - in quanto di recente internalizzazione - eredita dalla precedente gestione convenzionata, una struttura informatica in cui i servizi applicativi sono gestiti nel datacenter completamente migrato in cloud IaaS presso Lepida ScpA.

Nel nuovo contesto sociale ed economico venutosi a creare a seguito della pandemia COVID-19, in risposta alla necessità di offrire servizi di qualità a

cittadini ed imprese in modo semplice, efficiente e sicuro, che non richiedano necessariamente la presenza fisica dell'utente negli uffici comunali, nel corso del triennio 2020-2022 è stata potenziata l'offerta di servizi online fruibili mediante il portale web dell'Ente attraverso sistemi di identità digitale.

Per accompagnare i processi di innovazione e transizione al digitale in una società dove la padronanza nell'utilizzo delle tecnologie ICT rivestirà un ruolo sempre più importante, il Comune di Castenaso ha adottato, nel corso dell'anno 2022, una suite di lavoro di tipo collaboration, ossia uno strumento di lavoro in cloud che permette di condividere spazi con i colleghi, documenti e strumenti di vario tipo (esempio: drive, videoconferenze, space, chat, task e possibilità di lavorare contemporaneamente in più persone sullo stesso documento, ecc....) allo scopo di modificare l'ottica dei flussi di lavoro, rendendoli sempre più fluidi, agevoli ed efficienti. Contestualmente all'adozione di tale strumento, è stato avviato un percorso di formazione ad-hoc rivolto a tutto il personale dipendente.

Inoltre, l'Ente intende attivare nel corso del 2023 un ulteriore percorso formativo indirizzato ai dipendenti tramite il c.d. "Syllabus" delle Competenze Digitali.

Infine, nel corso del 2022 è stato avviato dal Comune di Castenaso il percorso che porterà alla redazione dell'Agenda Digitale Locale, per guidare la transizione digitale nel triennio 2023-2025, attraverso un percorso partecipato con gli attori del territorio.

Non da ultimo, il comune di Castenaso è stato ammesso a progetti finanziati tramite gli Avvisi PNRR emessi dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) nel corso del 2022 per la Missione 1 - Componente 1 e in particolare i bandi: "Adozione APP IO", "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici", "Estensione dell'utilizzo della Piattaforme Nazionali di Identità Digitale SPID-CIE", "Adozione Piattaforma PagoPA", "Abilitazione al cloud per le PA locali", "Piattaforma Notifiche Digitali", "Piattaforma Digitale Nazionale Dati".

PNRR	
PROGETTO	IMPORTO FINANZIATO
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	155.234,00 €
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	121.992,00 €
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	14.000,00 €
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni Settembre 2022	32.589,00 €
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Settembre 2022	3.087,00 €
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022	36.851,00 €
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	20.344,00 €
TOTALE	384.097,00 €

PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. Servizi

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni. Il percorso di miglioramento dei servizi offerti attuato dal Comune si concentra nella capacità di creare nuovi servizi digitali sul web che siano accessibili e caratterizzati da una buona esperienza d'uso da parte dell'utenza, adottando principalmente il paradigma "cloud first".

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Servizi" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

- R.A.1.1a - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione
 - Monitoraggio 2021 – Il Comune non ha attualmente software a riuso
 - Monitoraggio 2022 – Non è previsto alcun software a riuso
 - Target 2023 - Non è previsto alcun software a riuso
 - Target 2024 - Non è previsto alcun software a riuso
- R.A.1.1d - Diffusione del monitoraggio della fruizione dei servizi digitali
 - Monitoraggio 2021 – Non attivo sul sito del Comune

- Monitoraggio 2022 – Attivazione WAI sul sito istituzionale del Comune
- Target 2023 – Avvio del monitoraggio per il sito istituzionale del Comune
- Target 2024 – Monitoraggio continuo per il sito istituzionale del Comune

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

- R.A.1.2a - Incremento e diffusione dei modelli standard per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia
 - Monitoraggio 2021 – il Comune utilizza i modelli standard di sviluppo web disponibili sul proprio sito istituzionale
 - Monitoraggio 2022 – Adesione da parte del Comune di Castenaso ed ottenimento dell'ammissione a finanziamento per il Bando PNRR "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" il quale prevede il miglioramento dei siti web
 - Target 2023 - 2024 – Miglioramento del sito web istituzionale dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza.
- R.A.1.2b - Diffusione dei test di usabilità nelle amministrazioni per agevolare il feedback e le valutazioni da parte degli utenti
 - Monitoraggio 2021 – Test di usabilità non effettuati
 - Monitoraggio 2022 – Test di usabilità non effettuati
 - Target 2023 - Test di usabilità non effettuati

- Target 2024 – Effettuazione test di usabilità sul sito istituzionale dell’Ente con il nuovo modello realizzato come da R.A.1.2a
- R.A.1.2c - Incremento dell’accessibilità dei servizi digitali della PA, secondo quanto indicato dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici
 - Monitoraggio 2021: Definizione degli obiettivi di accessibilità per il sito istituzionale
 - Monitoraggio 2022 - Definizione degli obiettivi di accessibilità per il sito istituzionale
 - Target 2023 - Risoluzione degli errori relativi al criterio di successo “2.1.1 Tastiera (Livello A)”, come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
 - Target 2024 - Risoluzione degli errori relativi al criterio di successo “4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)”, come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

COSA DEVE FARE L’AMMINISTRAZIONE

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linee di azione ancora vigenti

- Pubblicazione delle statistiche di utilizzo dei siti web e adesione a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online

Linee di azione 2022-2024

- Entro ottobre 2022 - Adeguamento delle proprie procedure di procurement alle Linee Guida di AGID sull’acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

OB.1.2 - Migliorare l’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi

Linee di azione ancora vigenti

- Comunicare ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali
- Effettuare test di usabilità e comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità dei propri siti istituzionali
- Seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA

Linee di azione 2022-2024

- Entro marzo 2023 - Pubblicare gli obiettivi di accessibilità sui propri siti
- Da settembre 2023 - Comunicare al DTD la realizzazione del sito in adesione agli avvisi della misura 1.4.1 del PNRR
- Entro il 23 settembre 2023 - Pubblicare tramite l'applicazione form.agid.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per il proprio sito web e APP mobile
- Entro dicembre 2023 - comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità dei propri siti istituzionali
- Entro dicembre 2023 - Risolvere gli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
- Entro marzo 2024 - Entro il 31 marzo 2024 pubblicare gli obiettivi di accessibilità sui propri siti
- Entro il 23 settembre 2024 - Pubblicare tramite l'applicazione form.agid.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per il proprio sito web e APP mobile
- Entro dicembre 2024 - risolvere gli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

CAPITOLO 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia Europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

Con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva Open Data) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto Legislativo n. 200/2021, che ha modificato il Decreto Legislativo n. 36/2006, tale obiettivo strategico può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee Guida sui dati aperti.

Sarà inoltre necessario abilitare, attraverso la definizione di una data governance coerente con la Strategia europea, le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle piattaforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel sub-investimento M1C1-1.3: la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e NDC (National Data Catalog - Catalogo Nazionale Dati).

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Dati" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

- R.A.2.1a - Aumento del numero di basi di dati di interesse nazionale che espongono API coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei

- Monitoraggio 2021 - Nessuna API esposta.
- Monitoraggio 2022 - Nessuna API esposta.
- Target 2023 – Nessuna API esposta.
- Target 2024 – 2 API esposte per il Comune di Castenaso.
- R.A.2.1b - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1024, relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, con particolare riferimento alla loro pubblicazione in formato interoperabile tramite API
 - Monitoraggio 2021 – Nessun dataset dinamico documentato
 - Monitoraggio 2022 - Nessun dataset dinamico documentato.
 - Target 2023 – Nessun dataset dinamico documentato.
 - Target 2024 - 2 dataset dinamici documentati.
- R.A.2.1c - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di dati territoriali di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)
 - Monitoraggio 2021 – Nessuna documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali.
 - Monitoraggio 2022 - Nessuna documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali.
 - Target 2023 - Nessuna documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali.
 - Target 2024 - Documentazione nel Repertorio nazionale dei dati territoriali e conseguente esposizione nel geoportale Inspire di 2 dataset.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linee di azione ancora vigenti

- Individuare i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con quanto previsto dalla Direttiva documentandoli nel catalogo nazionali dei dati aperti
- rendere disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE).
- Documentare le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Linee di azione 2022-2024

- Da gennaio 2023 - Attuare le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006
- Da gennaio 2024 - Attuare le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linee di azione ancora vigenti

- Adeguare i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentare i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it
- Adeguare i metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentare i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it
- Pubblicare i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

Linee di azione 2022-2024

- Da novembre 2023 - Pubblicare i dati aperti tramite API nel catalogo PDND e documentarli anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica
- Da gennaio 2024 - Pubblicare i dati aperti ad elevato valore tramite API utilizzando la piattaforma PDND come da Linee Guida sui dati aperti e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Da gennaio 2024 - Pubblicare i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee Guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linee di azione ancora vigenti

- Adottare la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato
- In funzione delle necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Linee di azione 2022-2024

- Da gennaio 2023 - Attuare le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso - CAP2.PA.LA16
- Da gennaio 2024 - Attuare il Regolamento di esecuzione (UE) relativo ai dati di elevato valore e le relative indicazioni presenti nella guida operativa nazionale per quanto riguarda le disposizioni su licenze e condizioni d'uso da applicare a tale tipologia di dati - CAP2.PA.LA21

CAPITOLO 3. Piattaforme

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 si focalizza sulla evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico.

Attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo tempi e costi di attuazione dei servizi e garantendo una maggiore sicurezza informatica.

Le Piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Piattaforme" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni

- R.A.3.2a - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni
 - Monitoraggio 2021 - Numero di autenticazioni CIE: non rilevato; numero autenticazioni SPID: non rilevato

- Monitoraggio 2022 – Incremento del numero di autenticazioni CIE non rilevate e SPID non rilevate
- Target 2023 – Monitoraggio delle autenticazioni CIE e SPID
- Target 2024 - Incremento del numero di autenticazioni CIE e SPID rispetto al monitoraggio 2023
- R.A.3.2c - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA
 - Monitoraggio 2021 - Attivati 25 servizi
 - Monitoraggio 2022 - Incremento di ulteriori 13 nuovi servizi
 - Target 2023 - Incremento di ulteriori 34 nuovi servizi
 - Target 2024 – Incremento di ulteriori nuovi servizi

OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

- R.A.3.3a - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)
 - Monitoraggio 2021 - Attivati 10 servizi per il Comune di Castenaso
 - Monitoraggio 2022 – n.a.
 - Target 2023 - Incremento di ulteriori nuovi servizi
 - Target 2024 - Incremento di ulteriori nuovi servizi
- R.A.3.3e – Realizzazione della Piattaforma Notifiche Digitali (PND)
 - Monitoraggio 2021 - n.a.
 - Monitoraggio 2022 - n.a.
 - Target 2023 - Secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ci si dovrà integrare alla Piattaforma Notifiche Digitali, attivando due servizi di notifica.

- Target 2024 – Incremento servizi integrati con la Piattaforma Notifiche Digitali.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE e dismettono le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online
- Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE
- Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.
- Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID Connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2023 - Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
- Entro dicembre 2024 - Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target

sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2023 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali
- Entro maggio 2024 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati

CAPITOLO 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico; esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Infrastrutture" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

- R.A.4.1a - Numero di amministrazioni che hanno inviato la classificazione di dati e servizi e il piano di migrazione
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – Il Comune di Castenaso ha inviato la classificazione
 - Target 2023 – Inviato il piano di migrazione
- R.A.4.1b - Numero di amministrazioni migrate
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – n.d.
 - Target 2023 – Migrazione di 14 servizi per il Comune di Castenaso (Target PNRR, M1C1-139-ITA-1 e M1C1-00-ITA-3)
 - Target 2024 – Incremento dei servizi migrati
- R.A.4.3b - Aggiornamento dei servizi di connettività a banda ultra-larga nel contratto SPC connettività
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – n.a.
 - Target 2023 – n.a.
 - Target 2024 – Migrazione ai nuovi servizi di connettività SPC.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia Cloud Italia e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)
Linee di azione ancora vigenti

- Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione
- Le PA proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center in coerenza con quanto previsto dalla strategia cloud Italia e dal Regolamento cloud
- Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia
- Le PA continuano ad applicare il principio Cloud First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati
- Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento Linee di azione 2022-2024
- Da ottobre 2022 - Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione
- Entro gennaio 2023 - Le PA con data center di tipo "A" adeguano, entro il 18 gennaio 2023, tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento
- Entro febbraio 2023 - Le PA con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al Dipartimento per la Trasformazione Digitale e all'AGID i piani di migrazione mediante i canali di comunicazione messi a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale come indicato nel Regolamento
- Entro settembre 2024 - Le PA concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la trasformazione digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione

OB.4.3 - Migliorare la fruizione dell'offerta dei servizi digitali per cittadini e imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

Linee di azione ancora vigenti

- Le PAL si approvvigionano sul catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Linee di azione 2022-2024

- Da gennaio 2024 - Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC
- Entro dicembre 2024 - Le PA che hanno acquistato i servizi della nuova gara di connettività SPC terminano la migrazione

CAPITOLO 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione digitale tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Interoperabilità" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinato per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea Guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

- R.A.5.1a - Incremento del numero delle API presenti nel Catalogo API
 - Monitoraggio 2021 - Nessuna API presenti nel catalogo API (su Developers Italia).
 - Monitoraggio 2022 - Nessuna API presenti nel catalogo API (su Developers Italia). Go live della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) (Target PNRR, M1C1-4, Q4 2022)
 - Target 2023 - 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Target PNRR, M1C1-18-ITA-1, Q4 2023)
 - Target 2024 - 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Target PNRR, M1C1-18, Q4 2024)
- R.A.5.1b - Incremento del numero delle amministrazioni registrate in PDND API ed erogatrici di API

- Monitoraggio 2021 – Non presente nel catalogo API su Developers Italia
- Monitoraggio 2022 - Non presente nel catalogo API su Developers Italia
- Target 2023 – 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Target 2024 - 2 API registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA adottano le "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2023 - Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Entro dicembre 2024 - Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linee di azione 2022-2024

- Da luglio 2023 - Le PA Centrali siglano accordi per l'erogazione di API su PDND

- Da dicembre 2022 - Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Da gennaio 2023 - Le PA popolano il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni"
- Da gennaio 2023 - Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo
- Da marzo 2023 - Le PA rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND
- Da luglio 2023 - Le PA Centrali siglano accordi per l'erogazione di API su PDND - CAP5.PA.LA12

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nelle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

Linee di azione 2022-2024

- Da giugno 2023 - I Comuni e le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti SUAP si dotano di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP"

CAPITOLO 6. Sicurezza informatica

In questo capitolo si pone particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni sulla base di una valutazione del rischio e laddove forniscano servizi la cui interruzione potrebbe avere un impatto significativo su attività critiche, sociali ovvero economiche.

Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale.

Per superare tali timori è quindi essenziale un approccio olistico alla cybersecurity, attraverso una gestione continuativa ed automatizzata del rischio cyber, che contempli un'architettura "zero trust", per la cui implementazione è essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla PA, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Sicurezza informatica" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

- R.A.6.1a - Incremento del livello di Cyber Security Awareness misurato tramite questionari di self-assessment

- Monitoraggio 2021: Conoscenza normativa di riferimento, Conoscenza strumenti di prevenzione attacchi, Conoscenza minacce cyber verso la PA.

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

- R.A.6.2a - Incremento del numero dei portali istituzionali che utilizzano il protocollo HTTPS only, misurato tramite tool di analisi specifico
 - Monitoraggio 2021 – Il portale istituzionale del Comune di Castenaso ha l'HTTPS abilitato.
- R.A.6.2b - Massimizzare il numero dei Content Management System (CMS) con versione aggiornata utilizzati nei portali istituzionali delle PA, misurato tramite tool di analisi specifico
 - Monitoraggio 2021 – CMS del Comune di Castenaso con versione aggiornata.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT
- Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini
- Le PA continuano a seguire le Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2022 - Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

CAPITOLO 7. Le leve per l'innovazione

Il presente capitolo focalizza le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale. L'attenzione, già dal 2021 si è posata su due aspetti:

- la qualità degli acquisti di beni e servizi, che deve essere orientata con decisione verso obiettivi di modernizzazione della PA e di innovazione del tessuto produttivo del Paese;
- le competenze digitali dei cittadini e nelle imprese, la cui crescita avrebbe effetti strutturali sulla rapidità di diffusione dei servizi digitali.

IL PROCUREMENT PER L'INNOVAZIONE DELLA PA

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di open innovation.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare progetti ad elevato contenuto di innovazione, volti non soltanto alla razionalizzazione dei costi di gestione e allo sviluppo dei servizi in un'ottica di modernizzazione degli stessi, ma anche al rafforzamento di un processo di trasformazione dei servizi pubblici offerti a cittadini e imprese che stimoli la domanda pubblica, accresca la competitività dei territori e punti al miglioramento qualitativo delle prestazioni fornite dal mercato.

LE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA E PER IL PAESE E L'INCLUSIONE DIGITALE

Tutti i processi dell'innovazione sono pervasi dal tema delle competenze digitali quale acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come asset strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Anche il PNRR attribuisce grande rilevanza al tema delle competenze digitali. L'investimento 1.7 "Competenze digitali di base" si pone infatti l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale.

In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il network territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2) e la progressiva diffusione del "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1) attraverso la creazione di una rete di giovani volontari per fornire alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è stata anche realizzata la "Guida dei diritti di cittadinanza digitali" prevista nel CAD. Gli obiettivi del Piano Triennale potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano necessariamente i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Il re-skilling e up-skilling su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell'imponente investimento previsto nell'ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022. Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni che aderiscono all'iniziativa l'accesso a percorsi formativi sulle competenze digitali messi a disposizione da grandi player del mondo ICT e della formazione, erogati in e-learning e personalizzati a partire da una rilevazione online, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. L'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", il cui impianto – ulteriormente arricchito e potenziato - si basa sul progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" finanziato con il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, rientra tra gli interventi finanziati nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 in istruzione e formazione a valere sulla Missione 1, Componente 1 del PNRR. A questa attività si sono aggiunte iniziative "verticali": la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell'accessibilità, della security awareness, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Le leve per l'innovazione" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

- R.A.7.2a - Diffusione delle competenze digitali nella PA, attraverso la promozione dell'accesso da parte dei dipendenti pubblici a percorsi formativi sulle competenze digitali in e-learning
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – n.a.
 - Target 2023 – Partecipazione di almeno il 30% dei dipendenti alle iniziative formative basate sul Syllabus "Competenze digitali per la PA" che prevedono la rilevazione delle competenze possedute attraverso lo strumento di self-assessment online promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - Target 2024 – Incremento del 25% del numero di dipendenti che hanno completato le iniziative formative basate sul Syllabus "Competenze digitali per la PA" che prevedono la rilevazione delle competenze possedute attraverso lo strumento di self-assessment online promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - R.A.7.2c - Diffusione delle competenze digitali nella PA per l'attuazione degli obiettivi del Piano triennale

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB 7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement innovativo disponibili

Linee di azione 2022-2024

- Entro ottobre 2023 - Le PA programmano i fabbisogni di innovazione, gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2024
- Entro ottobre 2024 - Le PA programmano gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2025
- Entro giugno 2024 - I soggetti aggregatori utilizzano sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
- Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AGID

- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Linee di azione 2022-2024

- Da marzo 2023 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2022
- Da marzo 2024 - Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023 – CAP7.PA.LA22

PARTE III - La governance

CAPITOLO 8. Governare la trasformazione digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano Triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le Pubbliche Amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto, obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse

amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Nel corso del 2022, a seguito dei numerosi documenti attuativi e di indirizzo rilasciati dalle Amministrazioni Titolari di Missione nonché dal MEF, l'impianto di conduzione e monitoraggio degli interventi si è venuto via via dettagliando, andando così a definire un sistema di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale rispettoso della sana gestione delle risorse finanziarie del PNRR.

Nell'ambito della governance della trasformazione digitale si aggiunga inoltre che la "Direttiva di definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale" prevede che AGID debba "assicurare parimenti che il medesimo obiettivo di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sia esercitato, a partire dal 2022, anche con riferimento ai progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito delle iniziative del PNRR, e a quelli finanziati dal Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, garantendo, altresì, che le attività di monitoraggio del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione siano volte a favorire un'azione coordinata tra i vari livelli della PA, al fine di supportare le scelte che fanno capo alle PA e la loro pianificazione operativa e rendere, in tal senso, il predetto Piano Triennale uno strumento a supporto dell'attuazione del PNRR medesimo".

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. AGID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale. Al riguardo, l'Agenzia ha adottato un Regolamento che disciplina le procedure di "contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni" in caso di violazioni delle norme indicate dall'articolo 18-bis.

NOMINA E CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del CAD, sin dal 2016, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla individuazione del Responsabile (RTD) preposto all'Ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (www.indicepa.gov.it). Alcune PA locali, sulla base delle proprie esigenze, hanno colto l'opportunità di procedere alla nomina del RTD in forma associata in aderenza a quanto previsto dal comma 1-septies dell'art. 17 del CAD. Alla luce degli obiettivi da raggiungere a livello nazionale ed europeo e degli sfidanti processi di cambiamento e innovazione a cui sono chiamate le singole PA per la modernizzazione del sistema informativo pubblico e per cogliere le opportunità di investimento del PNRR, diventa cruciale il consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Tale ruolo si esplica su due livelli strettamente correlati:

- quello interno all'ente di appartenenza per la gestione delle attività organizzative/operative e per il coordinamento dei processi di trasformazione digitale,
- quello esterno per innescare forme di collaborazione interistituzionale anche in un'ottica di rete.

In tale scenario, si rende strategico attivare e mettere a disposizione dei RTD specifici strumenti utili a favorire percorsi di incontro caratterizzati da canali di informazione, condivisione e approfondimento su specifici temi e relative pratiche: le comunità digitali tematiche/ territoriali nella community dei RTD, disponibile all'indirizzo retedigitale.gov.it, hanno questo intento e mirano a favorire forme di rafforzamento del sistema dei RTD su temi specialistici per supportare l'attuazione dei processi di trasformazione digitale in linea con la strategia nazionale e con le previsioni del presente Piano Triennale.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la governance della trasformazione digitale, estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Castenaso.

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

- R.A.8.1b - Aumento delle PA con RTD nominato e promozione e diffusione di modalità e modelli di consolidamento del ruolo dei RTD, anche in forma aggregata presso la PAL

- Il Comune di Castenaso ha nominato RTD la Responsabile dell'Area Innovazione e Digitalizzazione, Dott.ssa Chiara Bergamini con Decreto del Sindaco n. 2/2023 del 27/03/2023
- R.A.8.1h - Rafforzamento del livello di coerenza (raccordo) delle programmazioni ICT delle PA con il Piano triennale
 - Monitoraggio 2021 – Piano Triennale non adottato
 - Monitoraggio 2022 – Piano Triennale non adottato
 - Target 2023 – Adozione del Piano Triennale inserito nel PIAO
 - Target 2024 – n.a.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

- Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile della transizione al digitale

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori
- Le PA in base alle proprie esigenze partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Linee di azione 2022-2024

- Da ottobre 2022 - Le PA aderenti alla community degli RTD possono proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it
- Da ottobre 2022 - Le PA promotrici di comunità digitali territoriali/tematiche attivate all'interno di ReteDigitale.gov.it individuano un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica nella community, anche ai fini del relativo monitoraggio

- Da dicembre 2022 - Le PA interessate possono aderire al Laboratorio sui modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale e sulla nomina di RTD in forma associata
- Da gennaio 2023 - Le PA partecipanti al Laboratorio e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio Transizione Digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati
- Da gennaio 2023 - Le PA partecipanti al Laboratorio che hanno nominato RTD in forma associata condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati
- Da maggio 2024 - Le PA possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio

Monitoraggio del Piano Triennale

Linee di azione ancora vigenti

- Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Linee di azione 2022-2024

- Entro dicembre 2022 - Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID
- Da luglio 2023 - Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"
- Entro dicembre 2023 - Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID
- Entro dicembre 2024 - Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

PARTE IV – Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

CAPITOLO 9. I Progetti del PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestati a tassi agevolati).

Italia Domani, il Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia, prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, a cui sono allocate risorse per 191,5 miliardi di euro finanziate attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e per 30,6 miliardi attraverso il Fondo complementare istituito con il Decreto Legge n.59 del 6 maggio 2021 a valere sullo scostamento pluriennale di bilancio approvato nel Consiglio dei ministri del 15 aprile. Il totale dei fondi previsti ammonta a 222,1 miliardi. Sono stati stanziati, inoltre, entro il 2032, ulteriori 26 miliardi da destinare alla realizzazione di opere specifiche e per il reintegro delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione. Nel complesso si potrà quindi disporre di circa 248 miliardi di euro. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal programma REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023. Si tratta di fondi per ulteriori 13 miliardi.

Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. Si tratta di un intervento che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e

ambientale. Il PNRR contribuirà in modo sostanziale a ridurre i divari territoriali, quelli generazionali e di genere.

Il Piano destina 82 miliardi al Mezzogiorno su 206 miliardi ripartibili secondo il criterio del territorio (per una quota, dunque, del 40 per cento) e prevede inoltre un investimento significativo sui giovani e le donne.

Il Piano si sviluppa lungo sei missioni:

- “Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura”: stanZIA complessivamente oltre 49 miliardi (di cui 40,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,7 dal Fondo complementare) con l’obiettivo di promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l’innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l’Italia, turismo e cultura.
- “Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica”: stanZIA complessivi 68,6 miliardi (59,5 miliardi dal Dispositivo RRF e 9,1 dal Fondo) con gli obiettivi principali di migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
- “Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile”: dall’importo complessivo di 31,5 miliardi (25,4 miliardi dal Dispositivo RRF e 6,1 dal Fondo). Il suo obiettivo primario è lo sviluppo di un’infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile ed estesa a tutte le aree del Paese.
- “Istruzione e Ricerca”: stanZIA complessivamente 31,9 miliardi di euro (30,9 miliardi dal Dispositivo RRF e 1 dal Fondo) con l’obiettivo di rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.
- “Inclusione e Coesione”: prevede uno stanZIamento complessivo di 22,6 miliardi (di cui 19,8 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,8 dal Fondo) per facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l’inclusione sociale.

- “Salute”: stanZIA complessivamente 18,5 miliardi (15,6 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,9 dal Fondo) con l’obiettivo di rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

PRINCIPALI ASSI DI INTERVENTO

Il 27% delle risorse totali del Piano nazionale di ripresa e resilienza sono dedicate alla transizione digitale. All'interno del Piano si sviluppa su due assi la strategia per l'Italia digitale.

Il primo asse riguarda le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga. Il secondo riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione (PA) in chiave digitale.

I due assi sono necessari per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a connessioni veloci per vivere appieno le opportunità che una vita digitale può e deve offrire e per migliorare il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione rendendo quest'ultima un alleato nella vita digitale dei cittadini.

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore “alleata” di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di “infrastruttura digitale”, spingendo la migrazione al cloud, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio “once only” (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale del paese, questi interventi sono accompagnati da iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali. In particolare sono previsti sette principali investimenti.

- **Infrastrutture digitali (900 mln):** La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) segue un approccio "cloud first", orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole amministrazioni verso un ambiente cloud. Un cambiamento che porterà a servizi più sicuri e integrati. Il processo consentirà di razionalizzare e consolidare molti dei data center oggi distribuiti sul territorio, a partire da quelli meno efficienti e sicuri. Ad oggi, il 95% dei circa 11mila data center utilizzati dagli enti pubblici italiani presenta carenze nei requisiti minimi di sicurezza, affidabilità, capacità elaborativa ed efficienza.
- **Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud (1 mld):** Per accompagnare la migrazione della PA centrali e locali al cloud, è previsto un programma di supporto e incentivo per trasferire basi dati e applicazioni, in particolare rivolto alle amministrazioni locali. Le amministrazioni potranno scegliere all'interno di una lista predefinita di provider certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance. Il supporto alle amministrazioni che aderiranno al programma di trasformazione sarà realizzato con "pacchetti" completi che includeranno competenze tecniche e risorse finanziarie. In una logica vera e propria di "migration as a service" si aiuteranno le amministrazioni nella fase di analisi tecnica e di definizione delle priorità, con risorse specializzate nella gestione amministrativa, nella contrattazione del supporto tecnico esterno necessario all'attuazione e nell'attività complessiva di project management per tutta la durata della trasformazione. Per facilitare l'orchestrazione di questa significativa mole di lavoro è stato creato un team dedicato a guida DTD, incaricato di censire e certificare i fornitori

idonei per ogni attività della trasformazione e, successivamente, di predisporre “pacchetti”/moduli standard di supporto (che ogni PA combinerà a seconda dei propri bisogni specifici). Per le PA locali minori, che non hanno la massa critica per una gestione individuale, verrà resa obbligatoria l’aggregazione in raggruppamenti ad hoc per l’esecuzione dell’attività di migrazione. La transizione al cloud è funzionale anche allo sviluppo di un ecosistema di imprese e startup in grado di integrare e migliorare l’offerta e la qualità di prodotti software per la PA.

- **Dati e interoperabilità (650 mln):** Il gap digitale della PA italiana si traduce oggi in ridotta produttività e spesso in un peso non sopportabile per cittadini e imprese, che debbono accedere alle diverse amministrazioni come silos verticali, non interconnessi tra loro. La trasformazione digitale della PA si prefigge di cambiare l’architettura e le modalità di interconnessione tra le basi dati delle amministrazioni. Avere banche dati pubbliche che parlano tra loro, contribuisce a un risparmio economico, per le amministrazioni, e di tempo, per i cittadini. La creazione di un unico profilo digitale, fa sì che le amministrazioni abbiano a disposizione le informazioni sui cittadini “una volta per tutte” in modo immediato, semplice ed efficace. La piena interoperabilità dei dataset della PA comporterà un esteso utilizzo dell’identità e del domicilio digitale, scelto liberamente dai cittadini. In particolare, l’investimento prevede 2 misure:
 - Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l’interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.
 - Facilitare l’implementazione dello “Sportello Digitale Unico” (Single Digital Gateway), ovvero supportare l’attuazione del regolamento

europeo che ha l'obiettivo di uniformare l'accesso ai servizi digitali in tutto i Paesi membri dell'UE.

- Servizi digitali e cittadinanza digitale (2,01 mld): La trasformazione dell'architettura digitale della PA, dal cloud all'interoperabilità dei dati, è accompagnata da investimenti mirati a semplificare la vita digitale dei cittadini, attraverso migliori servizi pubblici. L'investimento prevede 6 misure:
 - Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.
 - Migliorare l'accessibilità dei servizi pubblici digitali attraverso la diffusione di strumenti e strategie condivise: da test di usabilità ad attività di comunicazione e disseminazione passando per lo sviluppo di kit dedicati e altro.
 - Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.
 - Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).
 - Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.
 - Promuovere l'adozione di Mobility as a Service (MaaS) nei comuni per digitalizzare il trasporto locale e fornire ai cittadini un'esperienza di mobilità integrata: dalla pianificazione del viaggio ai pagamenti.

- **Cybersecurity (620 mln):** Nel suo complesso, la digitalizzazione aumenta il livello di vulnerabilità della società da minacce cyber su tutti i fronti: ad esempio frodi, ricatti informatici o attacchi terroristici. Italia digitale 2026 contiene importanti misure di rafforzamento delle nostre difese cyber, a partire dalla piena attuazione della disciplina in materia di “Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica”. Gli investimenti sono organizzati su quattro aree di intervento principali. In primo luogo, sono rafforzati i presidi di front-line per la gestione degli alert e degli eventi a rischio intercettati verso la PA e le imprese di interesse nazionale. In secondo luogo, sono costruite o rese più solide le capacità tecniche di valutazione e audit continuo della sicurezza di apparati elettronici e applicazioni utilizzati per l'erogazione di servizi critici da parte di soggetti che esercitano una funzione essenziale. Inoltre, si investe nell'immissione di nuovo personale sia nelle aree di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria, dedicate alla prevenzione e investigazione del crimine informatico diretto contro singoli cittadini, sia in quelle dei comparti preposti a difendere il Paese da minacce cibernetiche. Sono poi irrobustiti gli asset e le unità incaricate della protezione della sicurezza nazionale e della risposta alle minacce cyber.
- **Competenze digitali di base (200 mln):** Per non rimanere incompiuta, la trasformazione digitale di infrastrutture e servizi della PA deve essere inclusiva. Italia digitale 2026 prevede iniziative di supporto alle competenze digitali dei cittadini: sia per dare a tutti le stesse opportunità, sia per completare il percorso verso un Paese realmente digitale. Lo scopo è di garantire un sostegno robusto e pervasivo al compimento del percorso di alfabetizzazione digitale. In questo ambito il Piano nazionale di ripresa e resilienza nel suo complesso prevede diverse linee di azione, tra loro sinergiche, che coprono tutti gli snodi del percorso educativo. L'investimento prevede 2 misure:

- Sviluppare l'iniziativa "Servizio civile digitale", finalizzata, tra le altre cose, alla formazione di circa 9.700 volontari e al coinvolgimento di 1 milione di cittadini beneficiari di attività di facilitazione digitale e di educazione digitale.
- Ampliare l'esperienza dei "Centri di facilitazione digitale", punti di accesso fisici, solitamente situati in biblioteche, scuole e centri sociali, che forniscono ai cittadini formazione sia di persona che online sulle competenze digitali al fine di supportare l'inclusione digitale.

La nuova strategia europea Digital Compass stabilisce obiettivi impegnativi per il prossimo decennio: deve essere garantita entro il 2030 una connettività a 1 Gbps per tutti e la piena copertura 5G delle aree popolate.

L'ambizione dell'Italia è di raggiungere gli obiettivi europei di trasformazione digitale in netto anticipo sui tempi, portando connessioni a 1 Gbps su tutto il territorio nazionale entro il 2026

Italia digitale 2026 include infatti importanti investimenti per garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga (fibra FTTH, FWA e 5G), condizione necessaria per consentire alle imprese di catturare i benefici della digitalizzazione e più in generale per realizzare pienamente l'obiettivo di gigabit society.

- Piano "Italia a 1 giga": Italia a 1 Giga intende garantire la connettività ad almeno 1 Gbps in download e 200 Mbit/s in upload alle unità immobiliari che lo necessitano entro il 2026, così come delineato nel PNRR e in anticipo rispetto agli obiettivi europei fissati al 2030. La dotazione economica per questa iniziativa è di circa 3,8 miliardi di euro. Il Piano è stato pubblicato a valle di una consultazione pubblica dedicata e di un percorso di mappatura su tutto il territorio nazionale, per identificare il numero dei civici che al 2026 non sarebbero stati coperti da investimenti

privati in grado di garantire una velocità di connessione di 300 Mbps in download.

- Piano "Italia 5G": Italia 5G è il piano di intervento pubblico nazionale per incentivare la realizzazione delle infrastrutture di rete mobile per lo sviluppo e la diffusione del 5G. L'Italia è stata il primo Paese nell'Unione ad aver assegnato diritti d'uso dello spettro radio in tutte le tre bande di frequenze c.d. "pioniere" per lo sviluppo del 5G e questo ha consentito di posizionare la nazione ai primi posti nell'indice DESI della Commissione europea con riferimento al parametro "5G readiness". Lo stanziamento per il Piano Italia 5G è di 2,02 miliardi di euro e ha l'obiettivo di incentivare la diffusione di reti mobili 5G nelle aree a fallimento di mercato, al fine di soddisfare pienamente il fabbisogno di connettività mobile e di fornire servizi mobili innovativi e ad elevate prestazioni.
- Piano "Scuole connesse": Il Piano Scuole Connesse definisce gli interventi per fornire accesso internet a tutte le sedi scolastiche presenti sul territorio nazionale con velocità simmetriche di almeno 1 Gbps. Il costo complessivo del Piano è di 261 milioni di euro e prevede, oltre alla copertura con internet veloce, anche la fornitura di servizi di gestione e manutenzione per le strutture scolastiche.
- Piano "Sanità connessa": Il Piano mira a garantire la connettività con velocità simmetriche di almeno 1 Gbps e fino a 10 Gbps per le strutture sanitarie, dagli ambulatori agli ospedali, distribuite sul territorio nazionale.
- Piano "Isole Minori": Il Piano Isole Minori ha il fine di fornire connettività adeguata alle isole minori, oggi prive di collegamenti con fibra ottica con il continente. Sono state identificate le seguenti isole: Capraia, Favignana, Lipari, Stromboli, Alicudi, Panarea, Filicudi, Salina, Lampedusa, Linosa, Pantelleria, Ustica, Ponza, Ventotene, Asinara, Isole Tremiti, Isole Pelagie, isole Sulcitane.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

I 7 investimenti previsti dal PNRR per la digitalizzazione della PA (M1C1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA) sono messi a disposizione attraverso 14 misure, per un totale di oltre 6 miliardi di euro. In particolare, per i Comuni sono previste i seguenti investimenti:

- 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici
- 1.4.3 Estensione dell'utilizzo della piattaforma PagoPA e App "IO"
- 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE)
- 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali
- 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Sono richiamati di seguito gli obiettivi concernenti i bandi PNRR Linea M1C1 ai quali il Comune di Castenaso ha aderito.

- Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
 - DEMOGRAFICI – ANAGRAFE
 - DEMOGRAFICI - STATO CIVILE
 - DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE
 - DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI
 - DEMOGRAFICI – ELETTORALE
 - STATISTICA
 - PROTOCOLLO
 - ALBO PRETORIO
 - TOPONOMASTICA
 - CONTABILITA' E RAGIONERIA
 - GESTIONE ECONOMICA
 - CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA
 - TRASPARENZA
 - ORDINANZE
 - Target 2023 – Contrattualizzazione fornitori ed avvio del progetto per migrazione al cloud per i servizi di cui sopra.
 - Target 2024 – Prosecuzione e conclusione del progetto per migrazione al cloud per i servizi di cui sopra. Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra in modalità SaaS.

- Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
 - SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)
 - RICHIEDERE UN PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI
 - RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
 - RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
 - RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE
 - Target 2023 – Re-ingegnerizzazione dei 4 servizi di cui sopra. Contrattualizzazione ed avvio esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
 - Target 2024 – Conclusione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra. Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi.
- Misura 1.4.3 Adozione App IO
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
 - Comunicazione istituzionale
 - Avviso scadenza documenti
 - Pagamento Canone Unico
 - Sanzioni al Codice della Strada
 - Sanzioni amministrative
 - Agenda appuntamenti
 - Segnalazioni
 - Pagamento sale comunali
 - Luci votive

- Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
- Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.
- Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
 - Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
 - ANNI PRECEDENTI – Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
 - Costo per emissione carta di identità cartacea
 - Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
 - Certificati di destinazione urbanistica
 - Entrate da contratti assicurativi
 - Monetizzazione aree a standards
 - Diritti di rogito
 - Mense scolastiche
 - Trasporto scolastico
 - Nido
 - Tassa concorso
 - Rimborso utenze
 - Deposito cauzionale
 - Gestione anagrafe canina
 - Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP
 - Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
 - Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.

- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE)
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
 - Integrazione CIE
 - Corso di formazione 25 ore OpeID Connect
 - Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
 - Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.
- Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – Adesione al bando per i seguenti servizi:
 - Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
 - Notifiche Violazioni al Codice della Strada
 - Ordinanze Comunali (senza pagamento)
 - Target 2023 – Contrattualizzazione ed esecuzione del progetto per la realizzazione dei servizi di cui sopra
 - Target 2024 – Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.
- Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Monitoraggio 2022 – n.a.
 - Target 2023 – Adesione al bando, contrattualizzazione ed esecuzione per i seguenti servizi:

- Erogazione API 1
- Erogazione API 2
- Target 2024 – Conclusione attivazione ed erogazione API. Rendicontazione obiettivi di progetto ed operatività dei servizi di cui sopra.

RE-INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'obiettivo Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici di cui al paragrafo precedente, prevede la re-ingegnerizzazione dei processi inerenti i servizi legati agli specifici obiettivi previsti dal Bando. Per servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, si intende che tali servizi siano erogati attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

In base alle indicazioni fornite dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024, i servizi digitali forniti dalla Pubblica Amministrazione devono essere fruibili mediante i seguenti principi guida:

- digital & mobile first per i servizi: accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;

- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- *codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.*

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*).

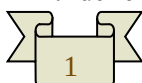
Il piano ha la finalità di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

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.

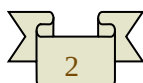
Il Decreto del Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno del 17 marzo 2020, che è entrato in vigore a decorrere dal 20 aprile 2020, nonché la circolare 13 maggio 2020 pubblicata in G.U. n. 226 del 11.09.2020 dispone quanto 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.

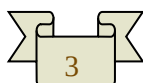
Il quadro normativo è complesso e per realizzare le assunzioni di personale, oltre alle disposizioni sopra richiamate, occorre tenere conto anche di altre regolamentazioni e dell'avvenuta adozione/acquisizione dei



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 DLgs. 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 il presente provvedimento;
- 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. 68 del 20/12/2023*) e del conto consuntivo (*deliberazione consiliare n. 22 del 27/04/2023*) 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*);



- la programmazione 2024/2026 delle disponibilità finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, approvata con deliberazione consiliare n. 68/2023 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 Piano della Performance quale Sottosezione di Programmazione - Performance del PIAO 2024/2026 approvato con il presente provvedimento;
- la trasmissione di tutti i documenti alle OO.SS/RSU informate preventivamente del contenuto del PTFP;
- 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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: $[(\Sigma \text{ entrate correnti dei titoli I, II e III degli ultimi 3 Rendiconti approvati})/3] - \text{FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, eventualmente assestato.}$

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 2023 si registra una spesa potenziale massima pari a **€ 659.132,91** come rappresentato nei prospetti sottostanti.

Dato che il presente programma triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 viene presentato dalla Giunta Comunale prima dell'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno 2023, si reputa necessario inserire ivi i dati afferenti all'ultimo rendiconto approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 27/04/2023.

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%

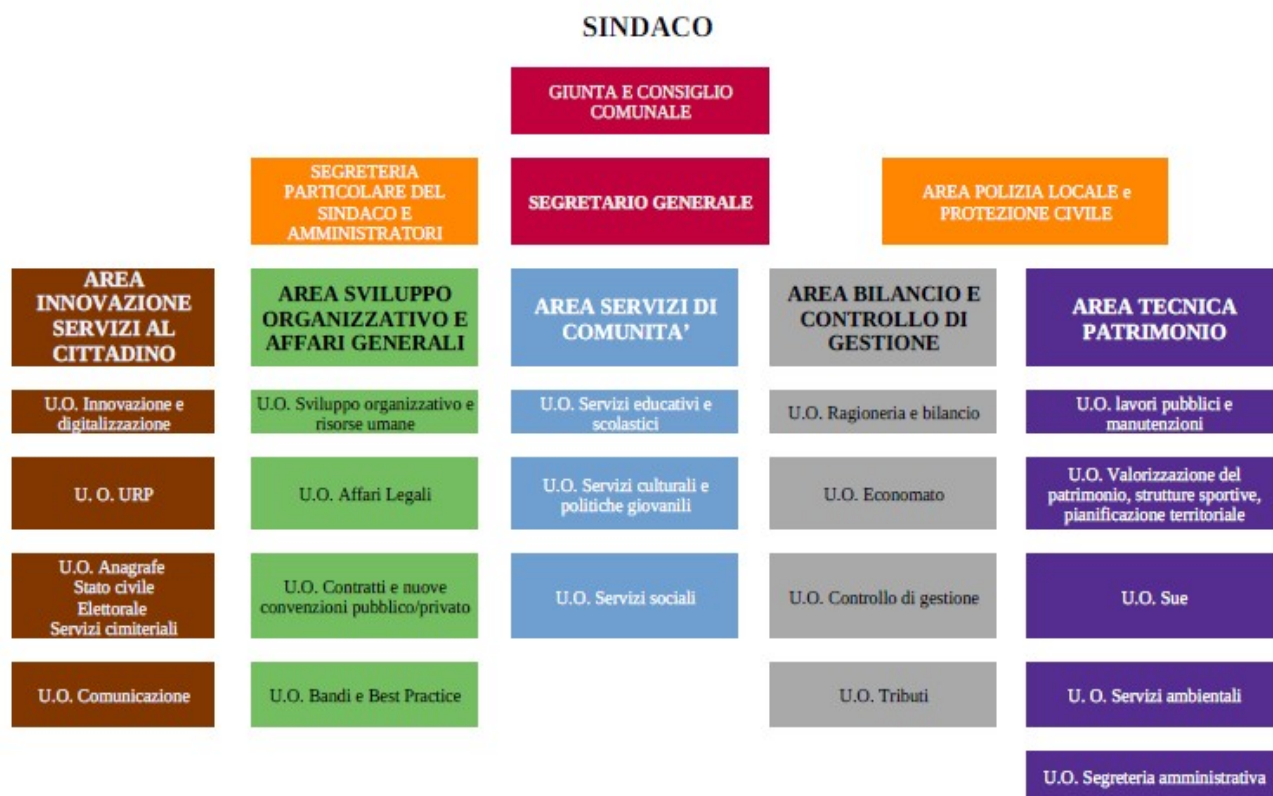
	DENOMINATORE entrate nette	NUMERATORE spesa personale	valore soglia	RAPPORTO	SPESA POTENZIALE AGGIUNTIVA
CASTENASO	€ 14.553.452,97	€ 3.270.299,39	27,00%	22,47%	€ 659.132,91

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
2020	50.974,48			373.108,29	9,00%	292.213,02			
2021		3.246.811,34	3.286.317,59	355.212,50	16,00%	227.276,79	355.212,50	110.717,60	244.494,90
2022			3.270.299,39	581.655,03	19,00%	97.404,34	470.937,43	202.055,93	268.881,50
2023								113.379,45	232.979,93
					21%	64.936,23	346.359,38	88.076,61	144.903,32
								2.496,97	142.406,35
2024			3.270.317,59	659.132,91	22%	32.468,11	142.406,35	26.861,90	115.544,45

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. 42 del 22/03/2023, n. 74 del 08/06/2023, n. 131 del 05/10/2023 e la n. 152 del 09/11/2023, in base ai quali risultano ancora pendenti delle assunzioni ivi previste. fra cui l'assunzione di un operatore Esperto (ex B1) quale categoria protetta ai sensi della L.69/1999, e n. 1 Agente di Polizia Locale;

Considerato che:

- dall'analisi realizzata dalla Responsabile dell'Area Tecnica, è stata proposta la sostituzione dell'attuale figura di Funzionario Amministrativo-contabile presso la Segreteria Amministrativa con quella appartenente all'Area Istruttori;
- dall'analisi realizzata da parte della responsabile dell'Area Innovazione e Servizi al Cittadino, si rende necessario trasformare il posto di n. 1 Operatore Esperto in quello di Istruttore Amministrativo-contabile;
- alla luce delle risultanze trasmesse alla Regione Emilia Romagna ai sensi della L. 68/99 in ordine al monitoraggio dell'occupazione dei disabili ex Legge 68/99, emerge la necessità di procedere all'assunzione di n. 1 figura disabile ai sensi della medesima normativa sopracitata all'interno dell'ente.

DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 28 SETTEMBRE 2023 E AL TERMINE DEL TRIENNIO 2024-2026 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO									
Ex Cat	Profilo	Dip. al 31.12.2023	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	6						6	191.135,04
	Funzionari amministrativi	15		-1				14	445.981,76
	Funzionario amministrativo ex art. 90 TUEL	1						1	-
	Funzionario dell'Elevata Qualificazione ex art. 110 TUEL	1						1	31.855,84
	Funzionario Tecnico (sismica)	1						1	31.855,84
	Assistenti Sociali	2						2	63.711,68
	Ispettori di polizia locale compreso il comandante	5						5	159.279,20
D3	Funzionario Coordinatore Contabile (di cui 2 come art. 110 presso altri Enti)	3						3	109.324,32
C	Istruttore tecnico	5						5	146.794,35
	Istruttore informatico	1						1	29.358,87
	Istruttore amministrativo	33			2			36	1.056.919,32
	Educatore scolastico	5						5	146.794,35
	Agenti di polizia locale	8	1					9	264.229,83
	Istruttore Tecnico (ex Capo operaio)	2						2	58.717,74
B1 B3	Operatore esperto manutentore	7						7	182.856,31
	Operaio manutentore Ex B3	1						1	27.547,35
	Operatore esperto assegnato ad attività d'ufficio	7						6	156.733,98
	Categoria protetta (obbligo di legge)	-	1					1	26.122,33
	Disabile (obbligo di Legge)	-			1			1	26.122,33
TOTALI		103	2	-1	3	-	-	107	3.155.340,44

NUOVE AREE	COSTO DI CIASCUNA CATEGORIA	CON TREDICESIMA	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE	TOTALE
Funzionari Ex D3	26.553,72	28.766,53	7.674,91	36.441,44
Funzionari ed EQ	23.212,35	25.146,71	6.709,13	31.855,84
Istruttori	21.392,87	23.175,61	6.183,26	29.358,87
Operatori esperti	19.034,51	20.620,72	5.501,61	26.122,33
Operatori Ex B3	20.072,88	21.745,62	5.801,73	57.547,35



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 28/09/2023
COMUNE DI CASTENASO

RESIDUO DAI PRECEDENTI PIANI APPROVATI

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						
Istruttore di polizia municipale (agente)	C1					1		1	-	1	concorso, scorrimento graduatoria, mobilità fra enti	€ 29,358,87	Nuovo posto per esigenze del servizio
Categoria Protetta (Obbligo di legge)	B1	1						1		1	asta al collocamento /concorso	€ 26.122,33	Obbligo di legge
Totale per Area		1	1					2	-	2			

PREVISIONE 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						
Istruttore amministrativo- contabile	C1	1	1					2	-	2	concorso, scorrimento graduatoria, mobilità fra enti	Differenza tra B e C € 3.236,54 Differenza tra C e D € -2.496,97	All'Area Innovazione si tratta di una sostituzione di mansione da categoria ex B a categoria ex C All'Area Tecnica si tratta di una sostituzione da ex D a Ex C
Disabile	B1	1						1		1	asta al collocamento o concorso	€ 26.122,33	Obbligo di legge
Totale per Area		1	1	1				3	-	3		Totale € 26.861,90	

Importo relativo nuove assunzioni non rientranti nel co. 557 art. 1 L. 196/2000 anno 2024: € 26.861,90

CALCOLO DELLA SPESA DI PERSONALE ai sensi dell'art. 1, co 557 L. 296/2006			
Descrizione	Media 2011-2013	Consuntivo 2022	Previsione 2024
	3.773.324,46		
Spese macroaggregato 101		3.554.395,40	4.289.934,13
Spese macroaggregato 102		218.319,64	265.408,00
Spese macroaggregato 103		65.883,71	86.300,00
Convenzione ASP – Distretto Pianura Est – Unione Reno Galliera			88.006,56
Totale spese di personale (A)		3.838.598,75	4.729.648,69
(-) Componenti escluse (B)		-959.777,58	-1.179.136,49
(-) Componenti escluse (C)		-41.771,17	-
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)		3.270.299,39	3.550.512,20
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		-503.025,07	-222.812,26

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	73.365,00
Convenzione ASP – Distretto Pianura Est – Unione Reno Galliera	29.303,06
Disponibilità residua	€ 34.824,33

(*) 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 2022		3.270.299,39	
	ENTRATE RENDICONTO 2020		15.262.847,42	15.338.283,87
	ENTRATE RENDICONTO 2021		14.667.843,88	
	ENTRATE RENDICONTO 2022		16.084.160,32	
	FCDE CONSUNTIVO 2022		784.830,90	
ENTRATE NETTO FCDE		14.553.452,97		
3 - INDIVIDUAZIONE VALORE SOGLIA DELL'ENTE ART. 1	22,47%			
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	14.553.452,97	27,00%	3.929.432,30	
	659.132,91			

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. 1 (a)	659.132,91
	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	659.132,91

PIANO DEI PENSIONAMENTI

Non si prevedono pensionamenti.

N.	DIPENDENTE	data nascita	anno nascita	NOTE PENSIONE PRESUNTA

Sulla base delle conoscenze attuali, non si prevedono nuove assunzioni 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.