



COMUNE DI CASTENASO

Provincia di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028

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

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
<u>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</u>	<u>5</u>
1.1 Dati di sintesi sulla popolazione.....	6
1.2 Dati di sintesi sulla situazione economico-sociale dei cittadini di Castenaso.....	11
1.3 Dati di sintesi sulla situazione Casa a Castenaso.....	21
1.4 Dati di sintesi su economia insediata a Castenaso.....	24
1.5 Dati di sintesi su territorio e infrastrutture.....	30
<u>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</u>	<u>33</u>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	33
2.2 PERFORMANCE.....	55
2.2.1 Piano azioni positive 2026-2028.....	56
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	62
<u>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</u>	<u>64</u>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	64
3.1.1 Risorse Umane.....	65
3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	70
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	83
3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	84
<u>SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....</u>	<u>98</u>

PREMESSA

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

In particolare:

- con deliberazione di Giunta Comunale nr. 17 del 30.01.2025 è stato approvato il PIAO 2025/2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale nr. 15 del 30.01.2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale nr. 104 del 03.08.2023 è stato approvato il PIAO 2023/2025;
- con deliberazione di Giunta Comunale nr. 78 del 30.06.2022 è stato approvato il PIAO 2022/2024.

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

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

1.1 DATI DI SINTESI SULLA POPOLAZIONE

Situazione al 31 dicembre 2025 (fonte Ufficio Anagrafe)

Abitanti: 16.688 (13° su 55 comuni in provincia di Bologna – fonte <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/60-comuni/popolazione>)

di cui:

-femmine	8.637 n.
-maschi	8.051 n.
Età media	47 anni
Famiglie:	7.662 n.
Nati nell'anno:	135 n. (132 nel 2019; 124 nel 2020; 79 nel 2021; 118 nel 2022; 107 nel 2023; 110 nel 2024)
Deceduti nell'anno:	195 n. (185 nel 2019; 169 nel 2020; 156 nel 2021; 171 nel 2022; 164 nel 2023; 165 nel 2024)
Saldo naturale:	-60 n.
Immigrati nell'anno:	741 n. (689 nel 2019; 625 nel 2020; 652 nel 2021; 872 nel 2022; 752 nel 2023; 746 nel 2024)
Emigrati nell'anno:	591 n. (488 nel 2019; 495 nel 2020; 429 nel 2021; 569 nel 2022; 518 nel 2023; 529 nel 2024)
Saldo migratorio:	+150 n.
Abitanti stranieri:	1121 n. (271 UE + 850 ExtraUE)

% incremento della popolazione di Castenaso: 2001-2025 (13.604 ab. – 16.688. ab.= $(16.688-13.604)/13.604*100$)



22,67% = + 3.084 abitanti dal 2001 al 2025

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
14.669	14.770	14.925	15.191	15.363	15.580	15.709	15.761	15.920	16.180	16.384	16.555	16.688

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

L'aumento della popolazione registrato nel 2025, in continuità con quanto osservato negli anni precedenti, è riconducibile, oltre che ai nuovi insediamenti urbanistici e al conseguente ingresso di nuovi residenti, quasi esclusivamente alla componente migratoria, cioè alla differenza positiva tra immigrati nel Comune e emigrati dal Comune. Il saldo migratorio risulta infatti positivo **(+150)**, a fronte di un saldo naturale nuovamente negativo, determinato dalla differenza tra nascite e decessi **(-60)**

La popolazione straniera residente nel Comune di Castenaso rappresenta il **6,72%** del totale, dato in lieve ma costante diminuzione rispetto agli anni precedenti (6,85% nel 2024; 6,90% nel 2023; 6,95% nel 2022; 6,94% nel 2021; 7% nel 2020; 7,25% nel 2019; 7,3% nel 2018). Tale valore colloca Castenaso al 22° posto per incidenza di cittadini stranieri tra i 52 comuni della provincia di Bologna. Il dato risulta sensibilmente inferiore sia alla media della Città Metropolitana di Bologna (12,2% al 1° gennaio 2025), sia a quella regionale dell'**Emilia-Romagna (12,7%** al 1° gennaio 2025, prima regione in Italia per incidenza di residenti stranieri), nonché al “dato **Italia**”, pari al **9,1%** alla medesima data.

(fonte <https://www.tuttitalia.it/emilia-romagna/provincia-di-bologna/statistiche/cittadini-stranieri-2025/>)

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

Per quanto concerne i cittadini stranieri extracomunitari, il Comune di Castenaso disponeva di un Centro immigrati fino all’inizio del 2018. Successivamente, l’azione dell’Amministrazione si è orientata verso il rafforzamento del progetto SPRAR metropolitano di Bologna (Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati), attraverso la messa a disposizione di un alloggio comunale e l’attivazione di ulteriori posti, in prevalenza nel settore privato. Parallelamente, lo sportello comunale PuntoMigranti svolge attività di supporto e orientamento ai servizi presenti sul territorio.

Indicatori di struttura e attività			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Ex Centro accoglienza stranieri – ora	nr indicat. 1040705	Nr profughi accolti	43	44	44	44	39	39 (+SAI per profughi Ucraini)	39	39
Sportello Sociale	nr indicat. 1041912	Nr accessi allo sportello punto migranti	649	847	890	508	684	841	838	754

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

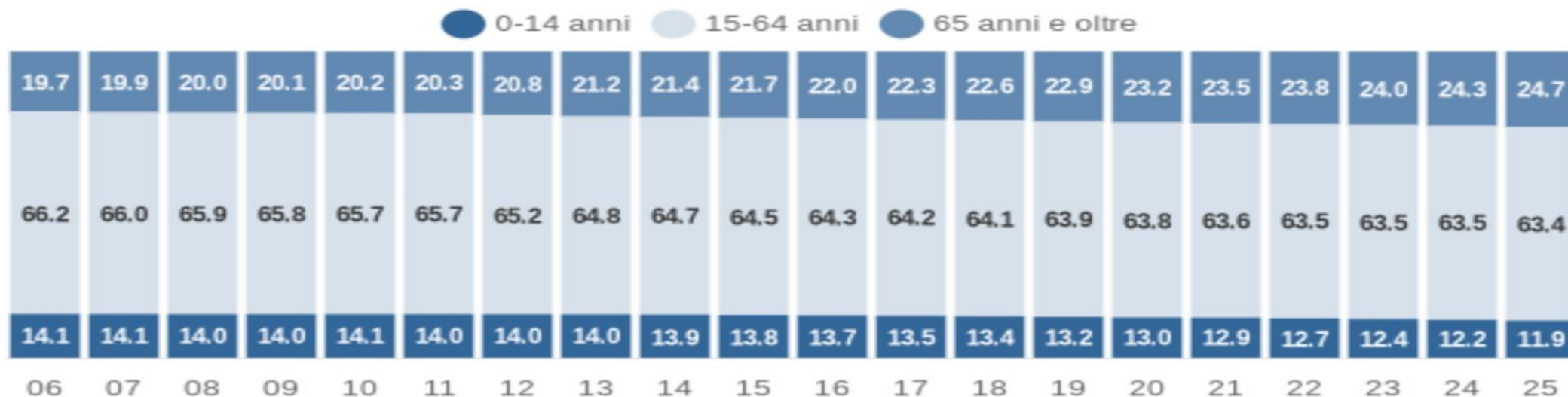
La **% di incremento** della popolazione residente di Castenaso nel 2025 è pari a **+0,80%** rispetto all'anno precedente, mentre in Emilia Romagna, nel 2025 è pari a +0,31%. Un incremento minimo, ma distintivo rispetto all'andamento complessivo nazionale: -0,06% (calcoli CdG su dati Anagrafe al 31.12.2025 e Istat al 01.01.2025)

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 fra 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 31.12.2025, è il seguente (fonte: e mail degli uffici demografici comunali):

- il **24,39%** della popolazione **ha oltre 65 anni**
- il **12,63%** **ha meno di 15 anni**

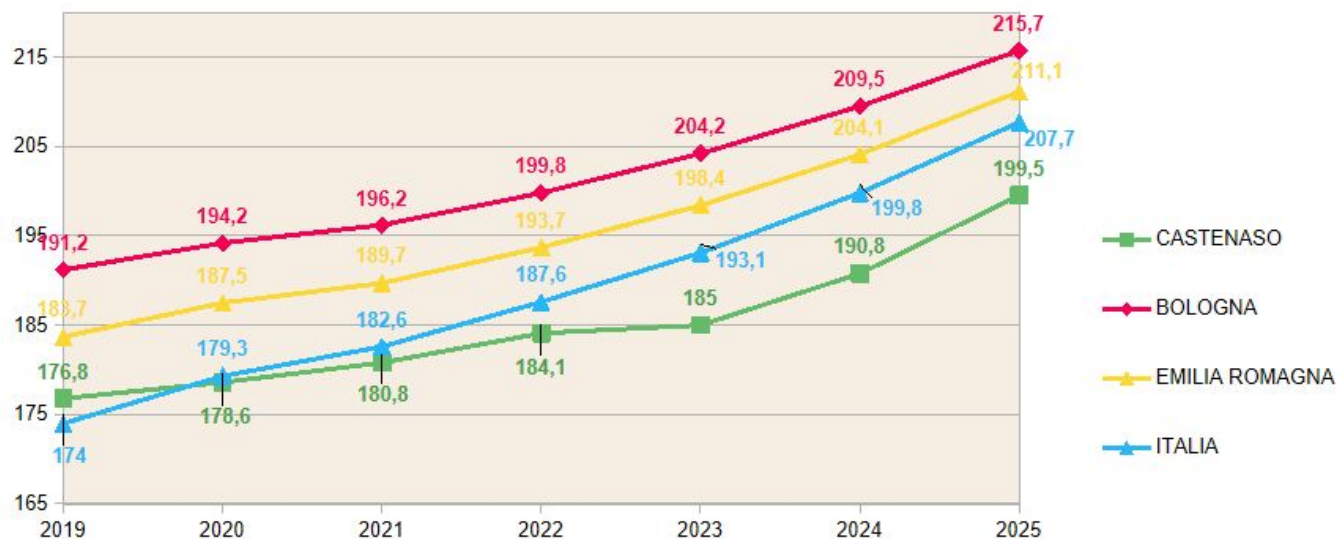
Popolazione di Castenaso per fasce d'età (fonte: <https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)



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

A Castenaso, al 1° gennaio 2025, per ogni 100 giovani si contano 199,5 anziani, contro i 211,1 del “dato **Emilia Romagna**” e i 207,7 del “dato **Italia**” (fonte:<https://www.tuttitalia.it/statistiche/indici-demografici-struttura-popolazione/>)

Come evidenziato dal grafico sottostante, sulla base dei dati ISTAT(*elaborazione tuttitalia*), **l'indice di vecchiaia nel Comune di Castenaso ha registrato un andamento complessivamente crescente nel periodo compreso tra il 2019 e il 1° gennaio 2025, superando anche in alcuni anni il “dato Emilia Romagna”.**



Il valore dell'età media della popolazione evidenzia un andamento progressivamente crescente, confermando il trend di invecchiamento già riscontrato negli anni precedenti. **Al 1° gennaio 2025 l'età media a Castenaso si attesta a 47 anni**, in aumento rispetto ai valori registrati negli anni precedenti (46,8 nel 2024; 46,7 nel 2023; 46,6 nel 2022; 46,3 nel 2021; 46,2 nel 2020 e nel 2019; 46,1 nel 2018; 45,5 nel 2011).

Il confronto con i livelli sovracomunali mostra valori analoghi: il dato regionale dell'**Emilia-Romagna** al 1° gennaio 2025 è pari a **47,1 anni**, mentre il “dato **Italia**” si attesta a **46,9 anni**. Entrambi confermano un trend di crescita costante dell'età media nel tempo, in linea con quanto osservato a livello comunale (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	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Assistenza domiciliare - nr utenti medi mensili direttamente assistiti	28	31	35	40	32	30	40	46
Assistenza domiciliare -Nr utenti/anno (nr complessivo utenti assistiti in SAD durante l'anno)	37 (non considerate le dimissioni protette)	55	45	69	52	74	67	50
Ass.domiciliare - Nr utenti SAD non autosufficienti (certificati dall'UVG)	33	39	45	45	42	74	67	50
% utenti non autosufficienti/totale utenti	89%	71,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Nr dimissioni protette attivate al domicilio	11	20	25	22	30	29	30	38
Nr nuovi utenti SAD anno corrente	14	28	14	25	30	26	35	31
Nr utenti servizio pasti a domicilio	22	22	22	24	23	16	24	27
Nr pasti annui distribuiti	2979	2877	3279	3714	3771	4077	3777	3631
Nr utenti assistiti economicamente in case di riposo	4	10	10	10	10	11	8	6
Spesa sostenuta per utenti case di riposo	34.880,57*	65.405,39*	78.200,67*	66.774,22*	48.757,66*	52.065,29*	42.074,07*	43.792,83*
Nr richieste accesso rete assistenza anziani distrettuale	101	128	125	131	142	147	155	172
Nr assegni di cura a anziani	35	42	35	40	39	24	30	29
Nr utenti inseriti in graduatoria casa protetta	29	19	54	54	47	33	40	35
Nr accessi casa protetta	16	18	20	15	11	18	11	19

* 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 riportano alcuni dati relativi ai redditi e allo stato di disoccupazione, ritenuti rappresentativi della **situazione economico-sociale** dei cittadini di Castenaso. Tali indicatori evidenziano, nel corso degli anni, un progressivo miglioramento delle condizioni generali ed un ottimo posizionamento rispetto alla media nazionale. Fa eccezione l'anno 2020, caratterizzato dall'emergenza pandemica, durante il quale si è registrata una contrazione dei redditi su tutto il territorio nazionale.

Situazione reddituale

Prendendo in esame il 2023, ultimo anno per il quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha reso disponibili i dati statistici, si osserva la seguente ripartizione delle tipologie di reddito, confrontata con il dato nazionale:

(fonte Mef [https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2024#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](https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree=2024#download_dataset-Dati%20su%20base%20comunale%20e%20sub-comunale%3A%20redditi%20e%20principali%20variabili%20Irpef%20elaboraz%20CdG%20sui%20redditi%20sommati%20totali%20-%20somma%20del%20CDG%20non%20IRPEF%20imponibile) - Eventuali incongruenze sono da ricondurre ai dati riportati nel documento ministeriale oggetto di analisi)

- il **reddito da lavoro dipendente** a Castenaso rappresenta il **55,25%** del reddito dichiarato (era 55,32% nel 2022, era 55,76% nel 2021, 55,58% nel 2020, 55,86% nel 2019, 55,41% nel 2018), contro il **55,67%** del “dato **Italia**”;
- il **reddito da pensione** a Castenaso si attesta al **31,35%** (era 31,11% nel 2022, il 31,36% nel 2021, 32,27 % nel 2020, il 30,78% nel 2019, 30,03% nel 2018), contro il **30,97% a livello nazionale**;
- il **reddito da lavoro autonomo** a Castenaso rappresenta il **3,18%** (era il 2,97% nel 2022, 2,77% nel 2021, 2,66% nel 2020, il 2,7% nel 2019, 3,24% nel 2018), contro il **3,61% a livello nazionale**;
- il **reddito da impresa e partecipazione** a Castenaso rappresenta il **7,73%**, (era l'8,02% nel 2022, il 7,48% nel 2021, il 6,66% nel 2020, il 7,74% nel 2019 e 8,43% nel 2018) contro il 7,11% del “dato **Italia**”;
- il **reddito da fabbricati** a Castenaso rappresenta il **2,49%**, (era il 2,58% nel 2022, il 2,63% nel 2021, il 2,83% nel 2020, il 2,91% nel 2019 e 2,9% nel 2018) contro il 2,63% del “dato **Italia**”.

L'analisi del reddito imponibile Irpef evidenzia un buon tenore di vita dei castenasesi, soprattutto se rapportato al dato nazionale. Con riferimento alle **dichiarazioni del 2024 (anno imponibile 2023)**, il **reddito medio** (da “Reddito Imponibile Irpef” da dichiarazione Mef) **per abitante contribuente di Castenaso** (si tratta di 13.200 dichiarazioni dato Mef) **risulta di € 27.667**, in costante aumento rispetto agli anni precedenti (era € 26.469 nel 2022, € 25.949 nel 2021, € 24.267 nel 2020 e 24.603 nel 2019). Il valore risulta molto superiore al “dato **Italia**” di **€ 22.743** su 42.570.087 contribuenti (era € 21.752 nel 2022, € 20.745 nel 2021, € 19.796 nel 2020, € 20.075 nel 2019).

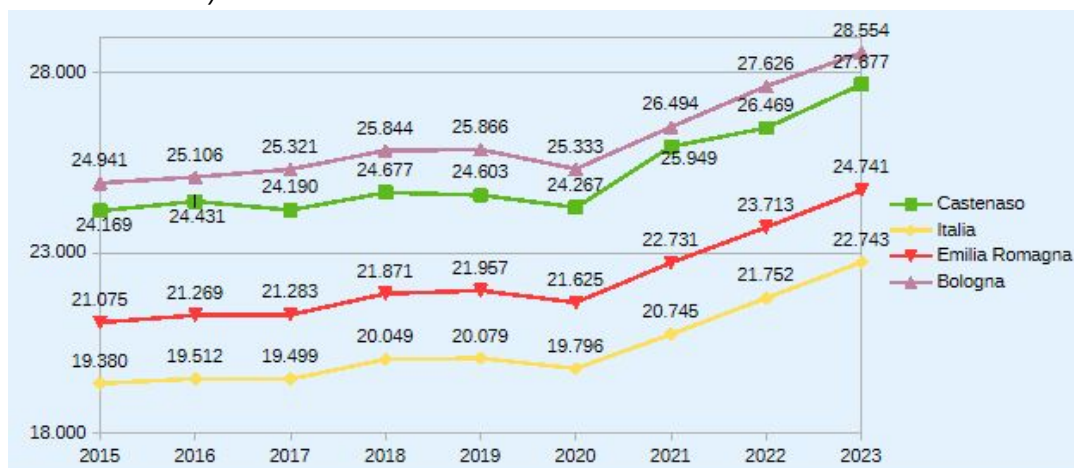
Grafico relativo ai redditi nei comuni dell'Emilia Romagna: più il blu è scuro maggiore è il reddito procapite 2023 (fonte: <https://www.infodata.ilsole24ore.com/2025/04/17/ancora-una-volta-linflazione-vanifica-la-crescita-dei-redditi-la-mappa-delle-ricchezza-italia-sempre-piu-diseguale/>)



Nell'ottica di un confronto tra valori analoghi, il grafico sottostante illustra il **reddito medio complessivo per abitante contribuente di Castenaso** confrontato con il "dato Italia" e il "dato Emilia Romagna" e analizzato nella sua dinamica temporale. Il confronto evidenzia un ottimo posizionamento rispetto al livello nazionale e regionale e una crescita complessiva negli anni, seppur con una attenuazione della pendenza della curva a partire dal 2018.

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

(fonte: <https://www.infodata.ilsole24ore.com/2025/04/17/ancora-una-volta-linflazione-vanifica-la-crescita-dei-redditi-la-mappa-delle-ricchezza-italia-sempre-piu-diseguale/elaboraz. CdG>)

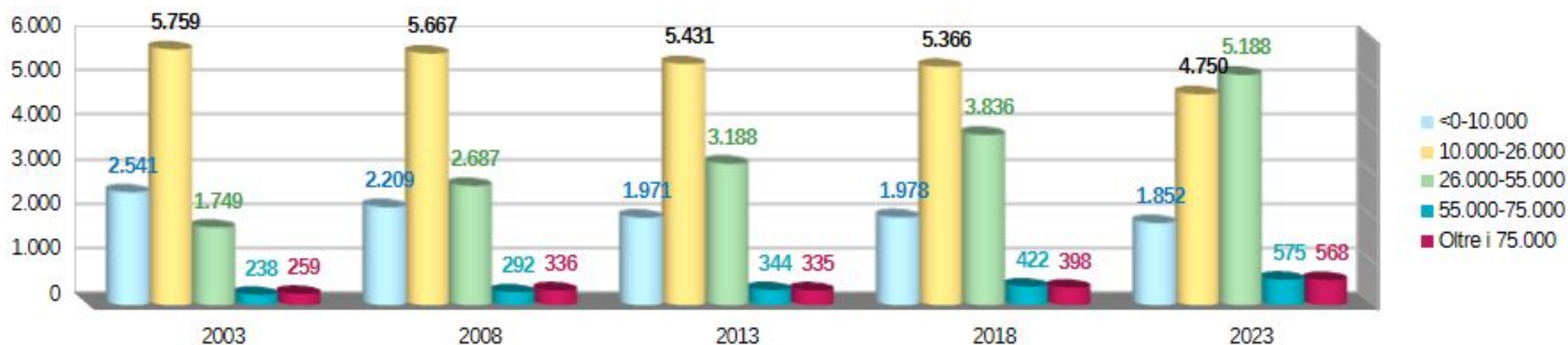


Distribuzione dei redditi a Castenaso: cinque annualità a confronto

(mef https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?tree - elaborazione CdG)

Il grafico sottostante confronta la distribuzione dei redditi dei castenasesi per classi di reddito (<10.000, 10.000-26.000, 26.000-55.000 ecc..) e per numero di contribuenti appartenenti a ciascuna classe, con riferimento a cinque anni di osservazione: 2003, 2008, 2013, 2018 e 2023.

L'analisi del periodo considerato (20 anni) mostra un chiaro spostamento dei contribuenti dalle fasce di reddito più basse verso quelle più elevate. A titolo esemplificativo, la fascia 10.000–26.000 euro nel 2023 passa da 5.759 contribuenti a 4.750, mentre la fascia 26.000–55.000 euro aumenta nel 2023 da 1.749 contribuenti a 5.188, con una crescita significativa anche nelle fasce di reddito superiori.



Nel 2023 risultano 1.852 contribuenti collocati nella fascia di reddito medio annuo inferiore a 10.000 euro per un ammontare complessivo di €8.218.162, a fronte di circa 196 contribuenti appartenenti alla fascia più elevata, con un reddito procapite medio superiore a 120 mila euro e un ammontare complessivo pari a €38.526.728. Tale confronto evidenzia un divario medio di circa 192 mila euro tra un contribuente appartenente alla fascia di reddito più bassa e uno della fascia più alta.

Contestualmente, il numero complessivo dei contribuenti aumenta nel tempo, passando da 10.546 nel 2003 a 11.269 nel 2013, fino a 12.933 nel 2023, andamento coerente con l'aumento della popolazione residente.

La distribuzione dei contribuenti per fasce nella dichiarazione irpef 2024 (anno di imposta 2023) è la seguente:

- **n. 6.602** che hanno dichiarato redditi fino a 26 mila euro (erano 7.123 nel 2022, 7.330 nel 2021, 7.327 nel 2019 e 8.384 nel 2005)
- **n. 6.331** contribuenti con redditi oltre 26 mila euro (erano 5.581 nel 2022, 5.056 nel 2021, 4.754 nel 2019 e 2.594 nel 2005).

Stato di disoccupazione

Numerosi sono i fattori che possono denotare una situazione di crisi economica. Tra questi rientra il tasso di disoccupazione, oltre ad altri indicatori che saranno successivamente analizzati, quali la quantità e la tipologia degli avviamenti al lavoro e il tasso di natalità e mortalità delle imprese.

L'applicazione della Delibera di Giunta Regionale n. 2025/2013, che introduce nuove regole per la conservazione dello stato di disoccupazione, in particolare per quanto riguarda la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID), ha determinato una drastica riduzione del numero di disoccupati registrati presso i Centri per l'Impiego. In base alla normativa, la mancata conferma della DID da parte del lavoratore, trascorsi sei mesi dal primo colloquio di orientamento, comporta infatti la perdita automatica dello stato di disoccupazione. Tale cambiamento ha avuto come effetto collaterale un aumento delle persone cosiddette NEET (non impegnate in attività di studio, formazione o ricerca di occupazione). Alla luce di tali modifiche, 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 successivi non sono più confrontabili con quelli degli anni precedenti".

Successivamente, le competenze in materia di lavoro, nonché le relative attività di analisi, sono state trasferite all'Agenzia Regionale per il Lavoro. Di seguito si presentano i dati relativi al periodo 2018-2024, senza costruire una serie storica, in quanto le innovazioni normative introdotte con il D.Lgs 150/15 e dalle successive circolari attuative hanno reso i dati degli anni precedenti non confrontabili.

DID relative a Castenaso

FLUSSO di Dichiarazioni di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) per genere e domicilio nell'AREA METROPOLITANA di Bologna - valori assoluti		
2018	CASTENASO	348
2019	CASTENASO	323
2020	CASTENASO	155
2021	CASTENASO	224
2022	CASTENASO	213
2023	CASTENASO	212
2024	CASTENASO	166

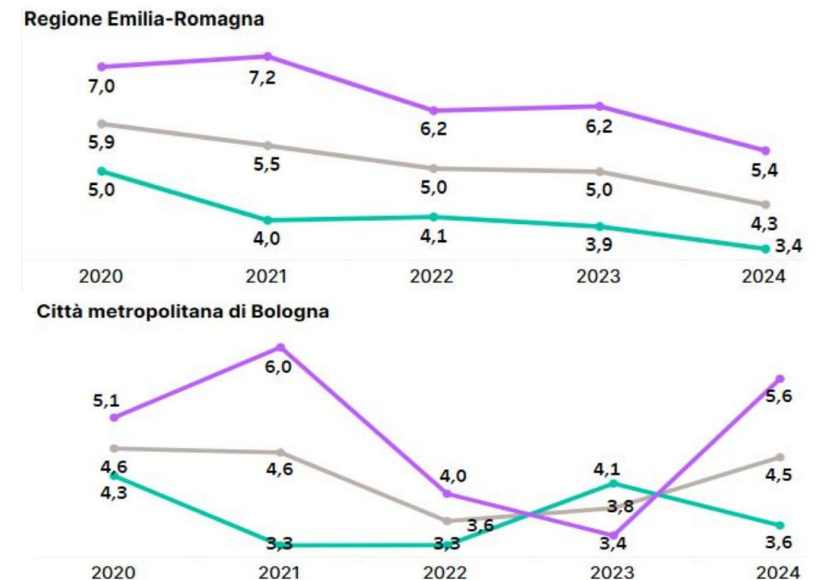
(fonte: Agenzia Regionale Lavoro Emilia-Romagna, elaborazioni dati SILER (Sistema Informativo Lavoro)
<https://www.agenzia lavoro.emr.it/analisi-mercato-lavoro/approfondimenti/statistiche-sul-lavoro/flussi-di-dichiarazioni-di-immediata-disponibilita-al-lavoro-did>

“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”.

L'analisi del **tasso di disoccupazione regionale nel 2024** mostra un calo regolare negli anni, evidenziando tuttavia una marcata differenza di genere. La dinamica è sostanzialmente simile per uomini e donne: nell'ultimo anno, gli uomini registrano una diminuzione di 0,5 punti percentuali portando il tasso di disoccupazione al 3,4%, mentre quello femminile cala di 0,8 punti percentuali, restando però al 5,4%.

Il **tasso di disoccupazione provinciale** presenta invece un andamento più altalenante: nel 2024 il dato relativo alle donne aumenta in misura più significativa, passando dal 3,4% del 2023 al 5,6%. Di conseguenza, il gender gap nel 2024 raggiunge i 2 punti percentuali, rispetto ai 0,7 punti dell'anno precedente.

Tasso di disoccupazione nella Città Metropolitana per fasce d'età - 2024



Per il **2024**, in tutte le fasce di età considerate, il **tasso di disoccupazione** degli uomini risulta inferiore rispetto a quello delle donne. La fascia di età in cui la differenza di genere è più contenuta è quella 35-49 anni, mentre la distanza maggiore si osserva nella fascia 25-34 anni. Rispetto al 2023, **il tasso di disoccupazione maschile registra variazioni positive, mentre per le donne si evidenzia un aumento in tutte le fasce di età**. L'incremento più significativo riguarda le 25-34enni, il cui tasso di disoccupazione passa dal 3,1% al 10%.

Fonte: https://inumeridibolognametropolitana.it/sites/inumeridibolognametropolitana.it/files/lavoro/mercato_del_lavoro-2024.pdf

Indicatori di attività dei Servizi comunali

A connotare una situazione di crisi economica o di disagio sociale, così come di ripresa, concorrono diversi indicatori relativi alle attività dei Servizi comunali.

Le statistiche evidenziano che nel 2022 si è registrata una diminuzione della propensione alla spesa delle famiglie. Questo fenomeno si riflette, ad esempio, sui dati relativi alla produzione di rifiuti a Castenaso: dopo una forte ripresa nel 2018 e 2019, si osserva un'inversione di tendenza nel 2020, 2021 e 2022, come riportato nella tabella sottostante. Tale variazione potrebbe essere in parte riconducibile a una diminuzione degli acquisti e, conseguentemente, dei rifiuti prodotti, legata alla riduzione dei consumi, anche a seguito del lockdown e della decurtazione del reddito disponibile per le famiglie.

A partire dal 2023 si registra invece un riassetto della situazione, con valori che tornano a livelli simili a quelli precedenti il periodo di lockdown.

SERVIZIO RACCOLTA SMALTIMENTO RIFIUTI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Totale rifiuti prodotti (ton) <i>(dato aggiornato dal Servizio Ambiente)</i>	9.837	10.403	11.631	10.822	10.423	10.222	10.962	12.404
Rifiuti kg/pro capite	643	668	740	687	654,71	631,53	669,07	749,26

Un esempio di situazione di disagio, fino al 2016, poteva essere rappresentato dal progressivo azzeramento delle liste d'attesa per il Servizio **Asilo Nido**, fenomeno che poteva essere parzialmente riconducibile a una maggiore disponibilità del nucleo familiare dovuta alla perdita del posto di lavoro da parte di un genitore. Il segnale di ripresa può essere rilevato dalla controtendenza registrata in anni successivi, come evidenziato nella tabella: si osserva **un aumento del n. dei posti offerti e delle domande presentate**, che si collocano su livelli superiori rispetto a tutti gli anni precedenti.

L'ampia copertura della domanda è stata inoltre favorita 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 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)	Valore consuntivo 2024 (a.s. 2024/25)
1019903	Totale posti offerti ai nidi (nidi gest.dir., in appalto e privati conv.)	146	162	144	158	173	161	171	181
1019914	Nr complessivo di domande presentate ammissibili	108	103	91	113	116	102	119 (di cui 10 con bando suppletivo)	104
1019919	Nr rinunce domande presentate nei termini/in graduatoria	16	14	7	15	6	10	10	3
1019918	Nr. Complessivo domande soddisfatte nidi com./priv. Conv. (al 31.12)	90	87	83	98	108	84	109	98
1019920	Nr. Utenti in lista d'attesa ad inizio anno scolastico o a seguito di grad.suppletiva	2	0	1	0	2	4	0	3

Un ulteriore esempio di osservatorio di eventuali situazioni critiche può essere costituito da alcuni indicatori relativi all'attività del Servizio cimiteriale, che negli ultimi anni, evidenziano un trend decrescente del numero dei contratti stipulati per la concessione di loculi, ossari e tombe di famiglia. Tale fenomeno è presumibilmente collegato alla generale situazione di crisi, che ha favorito soluzioni meno onerose, come inumazioni e cremazioni, nonché a una modifica dell'interesse sociale nei confronti delle pratiche “*post mortem*”.

A partire dal 2017, i dati evidenziano un calo costante dei contratti stipulati per il servizio di illuminazione votiva, accompagnato da un aumento dei solleciti per il pagamento delle lampade votive, ad eccezione degli anni 2020 e 2021 in cui le misure legate alla pandemia hanno influenzato l'andamento.

Indicatori di attività - Cimitero	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nr. complessivo contratti	222	170	164	152	159	146	166	142
Nr solleciti pagamento servizi vari (dal 2016 solleciti lampade votive)	64	72	55	0	0	82	87	49
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	1645

Un altro esempio, certamente tra i più rappresentativi del disagio sociale, è l'incremento della richiesta di ascolto e intervento tramite lo Sportello Sociale del Comune.

Nel 2017 si registra un aumento della richiesta di ascolto e assistenza, dopo la flessione registrata nel 2016. La fluttuazione negli anni potrebbe essere attribuita sia alla variazione delle 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, oppure le modifiche nelle modalità di richiesta di assistenza al reddito), sia a l'incerta evoluzione della persistente crisi economica. Il dato 2018, in flessione, è legato al calo di personale addetto e alla conseguente riduzione dell'attività di ricevimento (il numero di contatti fornisce infatti solo un'indicazione approssimativa del numero di cittadini in difficoltà). Tra il 2019 e 2020, invece, si osserva un notevole aumento dell'utenza in tutte le aree di disagio considerate.

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

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

Sportello sociale: nr. accessi ed aree di bisogno	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
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)	1707	643	1706*	1471*	794*	638	494	1546
Nr nuovi utenti presi in carico anno corrente	50	35	71	63	49	86	114	122
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di residenti a Castenaso	11,1%	4,13%	8,84%	11,54%	4,95%	3,94%	3,02%	2,09%
Nr di accessi totali allo Sportello Sociale/Numero di famiglie residenti a Castenaso	25%	9,34%	19,85%	25,8%	10,96%	8,70%	6,60%	4,57%

Sportello sociale: nr. accessi ed aree di bisogno	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area ANZIANI	248	108	334	221	88	93	52	140
Nr bisogni espressi allo Sportello Sociale area FAMIGLIA E MINORI	1248	459	1152	924	554	419	322	116
Nr di bisogni espressi allo Sportello Sociale per area DISABILI	27	20	79	50	41	27	25	21
Nr bisogni espressi sportello sociale per area DISAGIO ADULTI	174	56	140	271	111	69	93	68
Nr colloqui effettuati dall'assistente sociale nell'anno	270	334	366	234	337	411	269	367

**Durante le analisi 2024 sono stati corretti i dati, in quanto, dopo un confronto con l'U.O. Servizi Sociali, si è concluso che il dato inserito non era congruente con i reali accessi registrati dal sistema*

1.3 DATI DI SINTESI SULLA SITUAZIONE CASA A CASTENASO

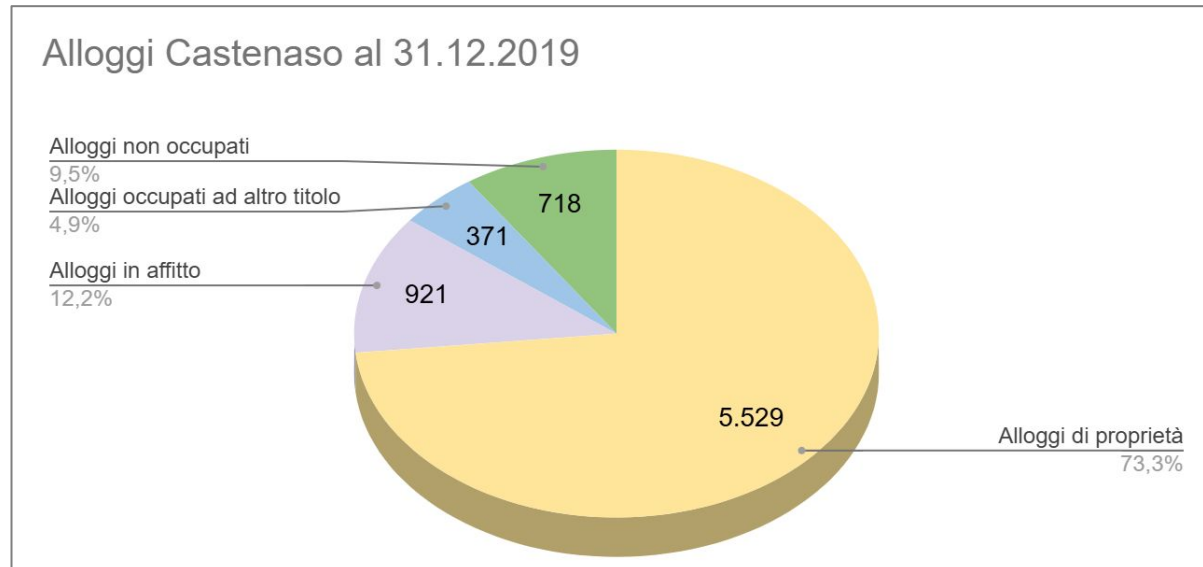
Un'ulteriore dimensione dell'attuale disagio sociale e della crisi economica è rappresentata dal disagio abitativo, che si manifesta nella crescente difficoltà dei nuclei familiari ad acquisire una casa, sia in proprietà sia in affitto a canone libero. **Indicatori sintomatici di tale disagio possono essere la richiesta di assegnazione di alloggi comunali, l'andamento decrescente dei prezzi medi di mercato di abitazioni e aree edificabili e la riduzione degli affitti a canone libero nel corso degli anni.**

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

Indicatori di struttura e di attività	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nr alloggi ERP comunali concessi in locazione	129	129	131	131	131	131	131	131
Nr alloggi ERP assegnati nell'anno (compresi i cambi alloggio)	11	7	5	7	6	7	8	4
Nr domande bando ERP presenti in graduatoria	55	61	61	73	71	82	93	107
Nr alloggi destinati a pronta emergenza abitativa	2	3	3	3	4	4	4	5
Nr domande altri bandi edilizia convenzionata/canone calmierato-concordato	26	22	24	36	35	36	29	29
Nr alloggi assegnati altri bandi edilizia convenzionata (compresi cambi alloggio)	0	1	7	2	5	2	2	0
Nr di pratiche di morosità incolpevole (protocollo sfratti)	1	0	1	0	2	1	0	2
Nr richieste contributo regionale a sostegno affitto concesse	E' stato erogato fino al 2017 solo ad alcuni comuni, ma dal 2019 è rifinanziato dalla Regione e verrà erogato anche a Castenaso. Nel 2020 inoltre per fare fronte all'emergenza sanitaria si è aggiunto il Bonus affitto per aiutare chi ha avuto difficoltà economiche nel lockdown.			107	107	143	136	45

Si evidenzia che, a partire dal 2018, il **Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni** da decennale è divenuto annuale; tuttavia, i tempi di elaborazione e diffusione dei dati risultano comunque piuttosto lunghi.

Al 31.12.2019 nel territorio comunale si contavano, **7.539 abitazioni: 718** non occupate e **6.821** occupate, di cui 5.529 di proprietà, 921 in affitto e 371 con altro titolo. (Fonte: Istat)



La quota prevalente del patrimonio immobiliare del Comune di Castenaso risale al periodo compreso tra il 1962 e il 1981; negli anni più recenti si è tuttavia registrata una nuova e significativa fase di espansione edilizia, tuttora in corso.

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 Dicembre 2024 per gli immobili residenziali in vendita a Castenaso sono stati richiesti in media **€ 2.821 al metro quadro**. Negli ultimi 2 anni (2023 e 2024), il valore più elevato è stato registrato a ottobre 2024, con **€ 2.864 al metro quadro**, mentre il prezzo più basso si è avuto a marzo 2023, pari a € 2.639 al metro quadro.

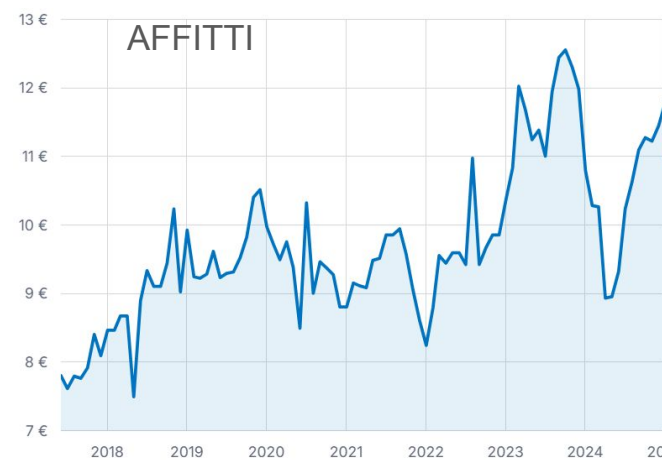
Dai dati riportati risulta che nel corso del 2024 gli immobili a Castenaso hanno registrato un andamento crescente, con un incremento medio annuo di circa il 2,5% (prezzo medio al mq: € 2.748 nel 2023 e € 2.817 nel 2024). Il valore medio comunale si mantiene significativamente superiore rispetto alla media dei Comuni della **provincia di Bologna**, pari a circa **€ 2.538** al mq nel **2024**.

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

Il mercato degli affitti a Castenaso mostra un andamento piuttosto volatile. Negli ultimi due anni (2023-2024), il prezzo medio ha raggiunto il massimo a ottobre 2023, con **€ 12,56 al metro quadro**, mentre il valore più basso si è registrato ad aprile 2024, pari a **€ 8,94 al metro quadro**. A dicembre 2024, il prezzo medio richiesto per gli immobili residenziali in affitto era di **€ 11,45 al metro quadro**.

A differenza dei prezzi di vendita, nella provincia di Bologna i canoni di affitto medi per metro quadro risultano significativamente più elevati rispetto a Castenaso. A dicembre 2024, il prezzo medio richiesto per gli immobili residenziali in affitto nella provincia era di **€ 15,81 al metro quadro**, il valore più alto registrato negli ultimi due anni (2023-2024). Il prezzo più basso nello stesso periodo è stato rilevato a gennaio 2023, con € 13,41 al 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 si registra un aumento dei canoni di affitto a fronte di una diminuzione dei prezzi di vendita, mentre nel 2022 si assiste al fenomeno inverso *(fonte: Immobiliare.it)*.



1.4 DATI DI SINTESI SU ECONOMIA INSEDIATA A CASTENASO

Ormai da tempo difficoltà e incertezze continuano a influenzare la vita non solo delle persone ma anche delle imprese. Nel contesto imprenditoriale, alcuni indicatori sintomatici di una situazione di crisi e/o di ripresa sono il tasso di crescita delle imprese e il numero e la 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 2024, a Castenaso, si rileva, per la quarta volta negli ultimi anni, un saldo negativo tra iscrizioni di nuove imprese e cessazioni (-51 nel 2024, -24 nel 2023, -36 nel 2022 e -17 nel 2021).

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

Da sottolineare che questo dato negativo si sia presentato a partire dagli anni post pandemici.

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> – ImpreseBOanno2024.pdf)

CONSISTENZA AL 31/12/2024

Imprese registrate 1.446 (2023: 1.495; 2022: 1.514; 2021: 1.541; 2020: 1544; 2019: 1522, 2018: 1497, 2017: 1488, 2016: 1.475)

Imprese attive 1.351 (2023:1.384; 2022: 1.398; 2021: 1.406; 2020: 1393, 2019: 1358, 2018: 1343, 2017: 1351, 2016: 1.344)

NATI – MORTALITÀ AL 31/12/2024

Imprese nuove iscritte + 62 (64 nel 2023; 65 nel 2022; 66 nel 2021; 70 nel 2020)

Imprese cessate - 113 (88 nel 2023; 101 nel 2022; 83 nel 2021; 62 nel 2020)

Saldo - 51 (-24 nel 2023; -36 nel 2022; -17 nel 2021; +8 nel 2020)

A **Castenaso** si evidenzia, **nel 2024**, un **tasso di crescita negativo delle aziende attive rispetto al 2023 pari a -2,38%**, sotto la media del “dato **provinciale**” che si attesta al -1,75%.

Come evidenziato nella tabella sottostante, che mostra le imprese attive a Castenaso per categorie merceologiche, anche nel 2024 il settore dei servizi registra il saldo più negativo in termini di “mortalità”, con -51 imprese (era -28 nel 2023). In generale, **tutti** i settori presentano un **saldo negativo** tra nuove iscrizioni e cessazioni, ad eccezione della categoria “non classificate”, per la quale non risultano imprese attive.

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

Consistenza e nati-mortalità delle imprese per attività economica Comune di Castenaso. Anno 2024						
Attività economica (ATECO 2007) COMUNE DI CASTENASO	CONSISTENZA AL 31.12.2024		NATI-MORTALITÀ NELL'ANNO 2024			Indice di imprenditorialità *
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	
AGRICOLTURA E PESCA	124	124	2	4	-2	0,75%
INDUSTRIA	400	378	13	30	-17	2,28%
SERVIZI	900	849	30	75	-45	5,13%
Non classificate	22	0	17	4	13	0,00%
TOTALE	1.446	1.351	62	113	-51	8,16%

*L'**indice di imprenditorialità**, ripreso dallo studio della Camera di Commercio di Bologna, indica il rapporto tra le sedi d’impresa attive e la popolazione residente al 31.12.2024 e segnala il numero di imprese in attività ogni 100 abitanti.

Tale dato è:

- **Castenaso** **8,16%**
- Bologna 8,04%
- Emilia Romagna 8,70%
- Italia 8,44%

(dati Castenaso come da tabella incrociati con dati Ufficio Anagrafe dell'Ente. Dati per Bologna, Emilia Romagna e Italia, da: https://www.bo.camcom.gov.it/sites/default/files/statistica-e-studi/Imprese_dal2024/ImpreseBO24.pdf e https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1.POP.1.0/POP_POPULATION/DCIS_POPORESBIL1/IT1.22_315_DF_DCIS_POPORESBIL1.1.0 calcoli a cura del CdG)

Imprese di Castenaso negli ultimi 20 anni

Imprese a Castenaso	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Registrate	1.523	1.523	1.511	1.494	1.507	1.495	1.470	1.477	1.450	1.441	1.434	1.445	1.475	1.488	1.497	1.522	1.544	1.541	1.514	1.495	1.446
Attive	1.405	1.387	1.380	1.374	1.391	1.359	1.363	1.347	1.320	1.315	1.300	1.313	1.344	1.351	1.343	1.358	1.393	1.406	1.398	1.384	1.351

Imprese - confronto con le altre realtà comunali

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

	Consistenza al 31.12.2024		Nati-mortalità nell'anno 2024*			Tasso di Crescita 2024
	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	
COMUNE DI BOLOGNA	37.362	32.413	2.450	3.054	-604	-1,64%
TERRE D'ACQUA	7.521	6.915	401	611	-210	-2,15%
TERRE DI PIANURA	3.218	2.943	206	267	-61	-1,74%
APPENNINO BOLOGNESE	4.300	3.988	221	321	-100	-2,01%
CIRCONDARIO IMOLESE	11.203	10.246	643	868	-225	-1,73%
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA	9.784	8.950	580	735	-155	-1,40%
RENO GALLIERA	6.871	6.131	406	550	-144	-2,25%
SAVENA IDICE	3.885	3.585	204	283	-79	-1,02%
COMUNI NON ASSOCIATI di cui:	7.561	6.946	407	580	-173	-2,14%
Comune di Castenaso	1.446	1.351	62	113	-51	-2,38%
TOTALE	91.705	82.117	5.518	7.269	-1.751	-1,75%

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

Avviamenti al lavoro

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

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

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

* il dato è parziale perché riguarda solo le assunzioni e non le cessazioni – dati aggiornati in base alla nuova tabella 2024

anni	Apprendistato		Indeterminato		Determinato		Somministrato		Tot. Avvia- menti	Intermittente	Parasubordin ato
	n.	%	n.	%	n.	%	n.	%			
2011	107	3,02%	298	8,42%	1.953	55,19%	1.181	33,37%	3.539	137	397
2012	101	3,03%	421	12,63%	1.763	52,90%	1.048	31,44%	3.333	102	256
2013	116	3,52%	215	6,53%	1.768	53,69%	1.194	36,26%	3.293	85	125
2014	97	2,80%	331	9,55%	1.929	55,64%	1.110	32,02%	3.467	74	103
2015	101	2,75%	598	16,28%	1.810	49,27%	1.165	31,71%	3.674	48	75
2016	149	3,01%	450	9,11%	1.822	36,87%	2.521	51,01%	4.942	87	37
2017	156	3,28%	364	7,66%	1.856	39,03%	2.379	50,03%	4.755	126	35
2018	229	5,73%	455	11,39%	1.995	49,95%	1.315	32,92%	3.994	225	49
2019	191	6,07%	425	13,51%	1.952	62,05%	578	18,37%	3.146	214	27
2020	118	4,91%	386	16,06%	1.463	60,86%	437	18,18%	2.404	204	40
2021	187	5,93%	457	14,50%	1.907	60,50%	601	19,07%	3.152	211	50
2022	218	5,16%	510	12,07%	2.632	62,28%	866	20,49%	4.226	274	43
2023	198	4,54%	605	13,86%	2.686	61,53%	876	20,07%	4.358	271	354
2024	195	5,54%	504	14,31%	2.021	57,37%	803	22,79%	3.523	326	402

Si osservano in particolare i seguenti fenomeni:

- I livelli occupazionali, che nel 2016-2017 avevano raggiunto valori simili a quelli del 2008, sono diminuiti nel 2018, 2019 e soprattutto 2020. Dal 2021 al 2023 si registra invece ad una ripresa degli avviamenti al lavoro.
- La maggior parte degli avviamenti riguarda contratti a tempo determinato o somministrato.
- Le assunzioni a tempo indeterminato erano aumentate nel 2015 grazie agli sgravi fiscali per i datori di lavoro per poi diminuire nuovamente. Dal 2018 si osserva una nuova ripresa, probabilmente sostenuta dalla legge 9/8/2018, n. 96 (“decreto dignità”) e dalla legge 28/3/19, n. 26 nota (“reddito di cittadinanza”), che incentivano le assunzioni a tempo indeterminato tramite sgravi contributivi.

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

	Agricoltura	Industria in senso stretto	Costruzioni	Commercio, alberghi/ ristoranti	Altre attività dei servizi	Totale
2011	142	552	80	1.857	908	3.539
2012	184	573	118	1.571	887	3.333
2013	182	334	78	1.923	776	3.293
2014	191	367	93	2.135	681	3.467
2015	177	517	99	2.108	773	3.674
2016	209	580	88	3.515	550	4.942
2017	238	548	140	3.151	678	4.755
2018	256	534	171	2.262	771	3.994
2019	293	477	219	1.469	689	3.147
2020	286	443	224	839	616	2.408
2021	230	559	323	1.259	784	3.155
2022	262	590	181	2.216	981	4.230
2023	212	490	219	2.303	1.141	4.365
2024	273	488	264	1.259	1.239	3.523

Per offrire un quadro più completo, che comprenda anche le cessazioni dei rapporti di lavoro, si presenta di seguito la situazione relativa agli avviamenti e alle cessazioni nell'intera provincia di Bologna nel corso dell'anno.

Nel 2024, il quadro dei flussi di lavoro nella Città Metropolitana di Bologna mostra un leggero calo dei movimenti complessivi rispetto al 2023, pur rimanendo su livelli superiori a quelli registrati durante il ciclo di ripresa del periodo pre-pandemico.

Nel 2024 sono state attivate +7.071 posizioni lavorative, a fronte di +5.219 nel 2018, +4.652 nel 2019 e +94 nel 2020.

Il risultato positivo è trainato principalmente dalla crescita dei contratti a tempo indeterminato (+8.706 unità), cui si aggiungono +194 posizioni in apprendistato, confermando una tendenza alla stabilizzazione dell'occupazione dipendente. In calo, invece, le posizioni a termine, con -1.379 unità per i contratti a tempo determinato e -450 unità per il lavoro somministrato a tempo determinato, a indicare un progressivo ridimensionamento delle forme contrattuali più brevi o stagionali

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>

2024	attivazioni	trasformazioni	cessazioni	Saldo (a)
Lavoro dipendente (b)	229.142	-	222.071	7.071
- tempo indeterminato	32.244	19.605	43.143	8.706
- apprendistato	8.038	2.828	5.016	194
- tempo determinato	143.433	15.917	128.895	-1.379
- Lavoro somministrato (c)	45.427	860	45.017	-450

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

1.5 DATI DI SINTESI SU TERRITORIO ED INFRASTRUTTURE

Tra gli indicatori più rilevanti per valutare l'economia complessiva di una comunità e il grado di vivibilità di un territorio, assumono particolare importanza l'ambiente e le infrastrutture.

Superficie territorio comunale: 35,74 Km²

Densità 2023: 463 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: 1.064.415 mq (fonte GreenSpaces) equivalente al 2,98% della superficie totale territorio comunale

Verde attrezzato e quindi fruibile: **1.064.415 mq**; ciò significa circa **64,28 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. 9233 alberi vivi comunali – fonte GreenSpaces – **raggruppati in 68 generi e 153 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 attualmente oggetto di ripristini a seguito degli eventi alluvionali del 2023 e del 2024.

Verde Pubblico	Mq Aree Verdi							
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
mq totali aree verdi complessive (gestite e non dal Comune)	994.065	994.065	994.065	987.785	994.065	1.044.377	1.044.377	1.064.415

Le aree verdi comunali sono gestite attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, in parte affidati a terzi tramite appalto e in parte realizzati direttamente dal Comune. Solo alcune porzioni residuali, situate in zone industriali o lungo linee ferroviarie e non adatte alla fruizione, non sono oggetto di gestione. E' importante precisare che vengono affidate in appalto esclusivamente le aree che non richiedono interventi particolari o attenzioni specifiche.

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 di nettezza urbana si esprime attraverso il grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.

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

Dal 2017 al 2019 si osserva un costante aumento della produzione dei rifiuti, probabilmente collegato sia all'aumento della popolazione sia alla ripresa dei consumi. Nel 2020, come evidenziato nella tabella sottostante, si registra una contrazione della produzione di rifiuti, presumibilmente legata al periodo pandemico, durante il quale gli acquisti e quindi la produzione di rifiuti sono drasticamente diminuiti.

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Totale rifiuti prodotti (Kg) <i>(dato aggiornato dal Servizio Ambiente)</i>	9.876.378	10.403.000	11.631.000	10.822.000	10.423.000	10.222.000	10.962.385	12.404.000

Negli anni successivi, 2021 e 2022, si è registrata una relativa stabilità nella produzione di rifiuti, presumibilmente a causa degli effetti della crisi pandemica, che ha ridotto il lavoro e le disponibilità economiche delle famiglie, e degli aumenti delle materie prime, che hanno comportato un incremento del costo della vita e una diminuzione dei consumi. A partire dal 2023, invece, si osserva una nuova crescita della produzione di rifiuti, verosimilmente legata alla ripresa del mercato del lavoro, all'aumento della popolazione e al calo dei costi delle materie prime, con conseguente incremento degli acquisti.

Dal 2015 i cassonetti grigi per i rifiuti indifferenziati sono stati dotati di un sistema a calotta, che consente l'inserimento solo di piccole quantità di rifiuti, con l'obiettivo di incentivare la raccolta differenziata e l'uso degli altri contenitori. Questa misura ha determinato un significativo incremento della percentuale di raccolta differenziata.

SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Rifiuti da raccolta differenziata (Kg)	6.998.883	7.505.000	8.820.000	8.056.000	7.671.000	7.470.000	8.132.875	9.342.000

Percentuale raccolta differenziata

SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
kG Rifiuti da raccolta differenziata/Totale Kg RSU	70,87%	73,90%	75,83%	78,83%	73,59%	73,08%	74,19%	75,31%

L'efficacia del servizio di nettezza urbana cresce con l'aumento della percentuale di raccolta differenziata.

I dati mostrano che l'obiettivo di superare il 50% di raccolta differenziata, fissato dalla normativa europea entro la fine del 2020, è stato ampiamente raggiunto, a testimonianza di una crescente sensibilità dei cittadini sul tema dei rifiuti e della differenziazione. Inoltre, a partire dal 2020, anno pandemico che segna una netta linea di demarcazione tra il periodo precedente e quello successivo alla ripresa delle attività, si osserva un trend positivo e crescente dell'indicatore di efficacia del servizio.

Pressione fiscale media per abitante

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Gettito taxa rifiuti (in €)	2.290.745,49	2.302.434,83	2.347.278,46	2.380.215,59	2.052.083,90	2.548.845,55	2.647.595,59	2.684.484,00
Entrate/ Nr. Cittadini	€ 149,11	€ 147,78	€ 149,42	€ 151,02	€ 128,90	€ 157,47	€ 161,60	€ 162,16

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è definito come la capacità della Pubblica Amministrazione di generare benessere ampio e complessivo per i cittadini e per tutti i portatori di interessi. In questa sede, l'Amministrazione esplicita i propri obiettivi strategici di Valore Pubblico, volti a incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale, a beneficio dei cittadini e del tessuto produttivo.

Secondo le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, in questa sottosezione si sintetizzano:

- **Programmazione dell'Ente:** i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici contenuti nella Sezione Strategica (SeS) del DUP, programmati in coerenza con le Linee di Mandato per il quinquennio 2025-2029, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico. Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2029, 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.
- **Accessibilità:** modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a garantire piena accessibilità (*fisica e digitale*) alle Amministrazioni per i cittadini over 65 e per le persone con disabilità;
- **Semplificazione:** 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 ritenuto che la creazione di Valore Pubblico sia strettamente collegata allo sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, 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, sia tangibili (*finanziarie, tecnologiche ecc.*) sia intangibili (*capacità organizzativa, sviluppo e valorizzazione del personale, gestione efficace delle reti di relazioni interne ed esterne*).

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Comunicazione e Partecipazione		
		procedimenti su istanza del cittadino, selezionandoli tra quelli di maggior frequenza di utilizzo e che non usano già piattaforme esterne regionali o di software house. I vantaggi si concretizzeranno sia dal lato dei procedimenti amministrativi (che saranno più rapidi e interamente digitalizzati) sia per il cittadino che troverà tutto in un unico luogo, senza separazione tra spazio fisico e virtuale. M.01.14.P.08.12 - Integrazione software con Piattaforma notifiche Digitali Il bando PNRR Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali – Send ha permesso la onboarding del Comune di Castenaso sulla PND. La sfida ora consiste nell'integrare i principali software che vengono utilizzati per creare gli atti da notificare con l'interfaccia del partner tecnologico, in modo da consentire il caricamento automatico sulla PND. Occorrerà pertanto avviare le trattative con le software house al fine di contrattare le migliori condizioni per l'integrazione e procedere con l'affidamento dei contratti. Il vantaggio delle notifiche tramite piattaforma digitale è duplice e riguarda non solo la maggiore efficienza degli uffici ma anche lato cittadino si traduce in minori tempi (non è necessario recarsi in posta a ritirare l'atto) e minori costi per la notifica.
M.01.15 Cloud First Il Bando PNRR Misura 1.2 “Abilitazione, facilitazione e migrazione al cloud” e il “Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione triennio 2024-2026” adottato da Agid, si fondano sul principio del cloud come prima opzione (cloud first). Il passaggio di alcuni applicativi in cloud avviato nel precedente mandato proprio grazie al bando PNRR Misura 1.2, costituisce solo il primo tassello di un epocale processo di trasformazione che l'Ente intende attuare e che consiste nella completa migrazione di tutti gli applicativi e delle risorse in condivisione al cloud. Da tale trasformazione, necessaria per rimanere al passo con l'innovazione digitale ed ottemperare ai requisiti di cybersecurity, ci si attende un netto miglioramento dell'efficienza dei processi e dei sistemi, con vantaggi in termini di rapidità di risposta nei confronti dell'utenza finale.	Riduzione dei tempi dei procedimenti* amministrativi del 20% al termine del quinquennio rispetto al 31.12.2024 (Per definire i procedimenti a cui fare riferimento, verrà fatta una rilevazione entro fine anno su 10 procedimenti tipo, i più diffusi, mediante questionario ai dipendenti. La rilevazione verrà ripetuta in itinere e al termine del mandato)	M.01.15.P.08.13 - Migrazione al cloud di tutti gli applicativi rimasti on premise - obiettivo condizionato all'esito positivo dello studio di fattibilità dell'obiettivo strategico Cloud First La spinta verso il cloud data dai bandi PNRR non si può e non si deve esaurire nella migrazione del numero minimo di servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi del bando misura 1.2. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di migrare in cloud tutti gli applicativi verticali attualmente in uso nell'Ente, in particolare: Servizi Cimiteriali, Polizia Locale, Edilizia e Rilevazione Presenze. I vantaggi della migrazione al cloud, oltre a rendere gli applicativi accessibili da qualsiasi postazione di lavoro, riguardano la sicurezza informatica e l'avere un unico interlocutore (la software house) per la risoluzione di ogni problematica, non solo dell'applicativo stesso ma anche dell'ambiente su cui il software opera. Occorrerà pertanto avviare le trattative con le diverse software house al fine di contrattare le migliori condizioni per la migrazione in cloud e procedere con l'affidamento dei contratti.

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

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

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Consolidamento e allargamento delle potenzialità di Casa Bondi		
M.05.26 Consolidamento del brand CASA BONDI: spazi condivisi Miglioramento e potenziamento del nuovo brand 'Casa Bondi', sviluppando un progetto di comunicazione diffuso e allargato, che comprenda la segnaletica sia interna che esterna e una campagna comunicativa adeguata. Valorizzazione degli spazi esistenti allo scopo anche di renderli sempre più fruibili anche ad altre realtà associative e gruppi informali del territorio attraverso forme di coinvolgimento da sviluppare e definire	Realizzazione di almeno 2 iniziative nuove o rinnovate all'anno (SI/NO)	M.05.26.P.02.30 - Aperture straordinarie in orari serali e/o week end Studiare forme nuove di collaborazione con associazioni del territorio per condividere 'appuntamento' gli spazi di Casa Bondi anche al di fuori del consueto orario di apertura, per rendere questi spazi ancor più fruibili di quanto già non siano, attraverso forme di coinvolgimento da definire
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare l'offerta delle attività sportive		
M.06.27 Valorizzazione impianti sportivi Programmazione e completamento delle attività amministrative e tecniche volte alla pianificazione e realizzazione delle assegnazioni degli impianti ad associazioni sportive, culturali, di promozione e valorizzazione del territorio. Con l'obiettivo di incrementare gli accessi dei cittadini agli impianti sportivi, si procederà ad affidare la gestione mediante rapporti di concessione che assicurino la qualità del servizio e la manutenzione ordinaria minimizzando i costi per l'Ente proprietario.	Onere complessivo annuale della gestione esternalizzata degli impianti sportivi < 90.000,00 euro	M.06.27.P.01.31 - Assegnazione degli impianti alle associazioni sportive Il Comune di Castenaso detiene la proprietà di diversi impianti sportivi, gestiti da società e associazioni dilettantistiche senza scopo di lucro. Le concessioni in uso sono state prorogate inizialmente al 31/07/25 e, successivamente, estese fino a settembre 2025 per avviare le procedure di affidamento ai sensi dell'art. 5 del d.lgs 38/2021 (Riforma dello sport). L'impianto Baseball non è stato incluso in questa procedura in quanto si è reso necessario richiedere una consulenza tecnica preliminare. Si prevede che la procedura di affidamento per quattro impianti sportivi (Tiro con l'Arco, Atletica, Calcio Villanova e Palestra Arti Marziali), si concluda nella seconda metà del 2025, con la firma dei nuovi contratti di concessione. Con riferimento al Palazzetto dello sport, le soluzioni progettuali presentate, pur tecnicamente attuabili, non hanno soddisfatto pienamente le aspettative. L'Amministrazione Comunale ha quindi deciso di valutare una soluzione di partenariato pubblico-privato (PPP) ai sensi dell'art. 193 del D.lgs 36/2023, che preveda la riqualificazione e la gestione congiunta

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ampliare l'offerta delle attività sportive		
		degli impianti Palazzetto dello Sport e Baseball, nel pieno rispetto degli obiettivi generali dell'Ente e della funzione pubblica degli impianti. M.06.27.P.01.32 - Miglioramento fruibilità e gestione impianti sportivi comunali Nell'ottica di migliorare la fruibilità degli impianti sportivi, stante la scadenza di 6 concessioni, nel corso dell'anno 2025 è prevista una ricognizione - da parte dell'U.O. Valorizzazione Patrimonio, Strutture Sportive, Pianificazione Territoriale - dello stato delle infrastrutture sportive, coadiuvata dall'U.O. Lavori Pubblici, individuando gli interventi, le priorità e stabilendo una programmazione degli stessi anche in relazione alle modalità attuative (partecipazione a bandi, realizzazione a carico delle società sportive o del Comune). Pertanto, oltre a supportare le società sportive locali nella gestione degli impianti comunali, si intende addivenire alla ristrutturazione delle infrastrutture sportive anche in collaborazione con privati e/o tramite finanziamenti pubblici. Particolare attenzione sarà posta anche alla conclusione degli interventi avviati in ordine al rinnovamento delle strutture sportive quali ad esempio l'intervento finanziato nell'ambito del PNRR rispetto all'impianto di atletica leggera
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Ascoltare i bisogni degli adolescenti		
M.06.29 Azioni di ascolto e lettura dei bisogni rivolti alla fascia adolescente Leggere i bisogni degli adolescenti (fascia 14-19) attraverso momenti di confronto informali con associazioni del territorio che abbiano a che fare con i ragazzi. Sostenere e consolidare i progetti di rete che promuovano la socializzazione e l'aggregazione, incentivino il protagonismo diretto, la cittadinanza attiva, la responsabilità civica e l'inclusione e che siano in grado di offrire forme di sostegno scolastico e di contrasto alla dispersione scolastica	Realizzazione di almeno una iniziativa all'anno rivolta agli adolescenti con l'obiettivo di aumentare la loro partecipazione ai servizi pubblici predisposti	M.06.29.P.02.34 - Ascoltiamo i nostri ragazzi Avviare momenti di confronto informali con associazioni del territorio che abbiano quotidianamente a che fare con i ragazzi (sportive, parrocchie, gruppi informali, esercizi commerciali diventati luoghi di ritrovo/riferimento per i ragazzi). Organizzare un evento finale di restituzione pubblica in collaborazione con gli adolescenti

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Promozione e marketing territoriale		
M.07.30 Progetti di promozione del territorio anche in chiave turistica Completamento di progetti in essere e sviluppo di azioni di marketing territoriale finalizzati alla promo-commercializzazione turistica del nostro territorio in collaborazione con comuni limitrofi e le associazioni di commercianti per valorizzare le emergenze storiche, artistiche e ambientali, con attenzione alla mobilità sostenibile e alle attività commerciali a KM 0	Realizzazione di eventi di promozione turistica (almeno uno all'anno)	M.07.30.P.01.36 - Realizzazione e completamento del progetto CaSA comune Castenaso San Lazzaro Rendere sistematiche e strutturali le azioni di promo-commercializzazione turistica dei nostri territori così come previste nel progetto in grado di valorizzare le emergenze storiche, artistiche e ambientali con attenzione alla mobilità sostenibile e al commercio di prossimità.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Sostegno di anziani e caregiver		
M.12.51 Supportare l'autonomia abitativa e l'inclusione sociale attraverso la creazione di appartamenti per la transizione abitativa Creazione di un modello di presa in carico innovativo in un contesto di housing collaborativo, superando forme obsolete di assistenzialismo legate alla mera accoglienza in struttura, per dare risposte alle esigenze abitative di coloro che escono da percorsi "protetti"(es. comunità, SAI - Sistema Accoglienza e Integrazione). Il progetto rende disponibile in prima istanza un alloggio al fine di creare un percorso per la costruzione di "autonomie": più nello specifico, l'obiettivo consiste nel dare supporto e sostegno alle soluzioni alloggiative per l'attivazione di percorsi finalizzati alla costruzione progressiva delle autonomie delle persone a rischio di esclusione sociale.	Realizzazione di almeno un progetto sociale volto all'autonomia (SI/NO)	M.12.51.P.06.75 - Assegnazione degli alloggi ai soggetti individuati L'Amministrazione intende promuovere progetti di accoglienza dei migranti in uscita dai centri di accoglienza. Tali progetti sono finalizzati al conseguimento di un' autonomia nel lungo termine e non solo come risposta emergenziale, che passa attraverso l'accesso temporaneo di alloggi di transizione abitativa. A tal fine, si procederà all'individuazione dei soggetti da inserire nel progetto ed alla successiva assegnazione degli alloggi, sulla base delle linee guida approvate dalla Giunta Comunale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Rifiuti		
		La misurazione puntuale del rifiuto può essere uno stimolo per favorire comportamenti virtuosi, quali il sostegno alle raccolte differenziate, propedeutiche al riciclaggio e, conseguentemente, la riduzione del rifiuto urbano residuo. La misurazione puntuale dei rifiuti e il passaggio alla tariffa puntuale sarà possibile solo a seguito della messa a regime delle modalità di gestione del servizio di raccolta dei rifiuti previsto dal nuovo contratto sottoscritto dall'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti ("ATERSIR") in data 29 Dicembre 2021 per l'intero bacino territoriale di Bologna (esclusi i comuni di Anzola dell'Emilia, Argelato, Calderara di Reno, Castel Maggiore, Crevalcore, Sala Bolognese, S.Giovanni in Persiceto e S.Agata Bolognese) con il RTI costituito da Hera S.p.A. (mandataria), Giacomo Brodolini Soc.Coop. e Consorzio Stabile ECOBI Società Consortile. Il gestore ha invece l'obbligo entro il 2026 di predisporre i sistemi di misurazione, come sta attuando mediante l'introduzione delle tessere smeraldo.
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Mitigazione del rischio idraulico		
M.09.34 Interventi di mitigazione del rischio idraulico I recenti eventi alluvionali avvenuti nel maggio 2023 e a settembre 2024 che hanno pesantemente colpito anche alcune aree del territorio di Castenaso richiedono una riflessione ad ampio spettro sulla necessità di interventi di mitigazione del rischio idraulico. A partire dall'analisi critica dei recenti fatti alluvionali, si rende necessario valutare quali interventi di mitigazione a protezione del territorio è possibile attuare eventualmente anche in sinergia con le autorità sovraordinate preposte all'effettuazione di interventi sull'intero bacino idrografico del torrente Idice.	1) Valutazione degli interventi di mitigazione del rischio idraulico realizzabili nell'ambito delle competenze comunali (SI/NO) 2) Ricostruzione e messa in pristino dei dissesti e dei danni conseguenti all'alluvione (SI/NO)	M.09.34.P.04.48 - Ricostruzione e messa in pristino dei dissesti conseguenti all'alluvione Gli eventi alluvionali di maggio 2023 e settembre 2024 hanno fortemente danneggiato alcune aree a ridosso dell'asta fluviale con piccoli smottamenti localizzati, depositi materiale vegetale e litoide nelle aree interessate dagli evidenti, nonché causando il crollo del Ponte della Pedagna. L'obiettivo si prefigge di rimuovere i resti del ponte che attualmente versano nel corso d'acqua e il ripristino delle frane. M.09.34.P.04.49 - Ricostruzione e messe in pristino delle situazioni critiche A seguito delle alluvioni del Maggio 2023 e dell'autunno 2024 si sono create numerose situazioni critiche in diverse aree del territorio urbanizzato, provocate prevalentemente dall'esondazione del torrente Idice, che ha determinato il deposito di limo su strade ed aree di competenza pubblica, il danneggiamento di infrastrutture pubbliche,

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Mitigazione del rischio idraulico		
		l'allagamento di edifici di proprietà pubblica e privata. Parte delle situazioni sono state risolte sulla conclusione del precedente mandato amministrativo: nel solo anno 2024 si sono resi necessari interventi di somma urgenza ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 36/2023 al fine di ripristinare le condizioni di sicurezza per complessivi € 852.022,71 (€ 163.082,82 eventi alluvionali del mese di settembre - € 688.937,89 eventi alluvionali del mese di ottobre). Atteso che il nuovo Piano per l'Assetto Idrogeologico (PAI) ridisegnerà "le mappe di rischio della nostra città", nel prossimo triennio 2026-2028 verrà programmata, progettata ed attuata una pianificazione immediata e nel breve-medio periodo di massimo 3 anni, compatibilmente con le risorse finanziarie del Comune e con priorità per le zone in adiacenza all'area golenale della città ora costantemente interessate da esondazioni, per interventi di protezione da esondazioni lungo l'asta fluviale interessata dall'evento di Ottobre 2024, comprese tutte le proprietà pubbliche e private oggetto di esondazione 2024; Pianificare, nel medio periodo, ogni azione con gli Enti sovraordinati, Regione Emilia-Romagna, Autorità di Bacino PO e Bonifica Renana, per attuare il primo stralcio del Piano Speciale Assetto Idrogeologico dove i macro interventi siano relativi alla rete ed agli innalzamenti di arginature, nuove (o ampliate) casse d'espansione e a nuove aree di esondazione controllata prevedendo, laddove si renda necessario, in corso di progettazione, la verifica idraulica superficiale di secondo livello (fossi e capofossi). Per quanto concerne l'assetto idrogeologico, nella pianificazione urbanistica comunale in corso (PUG), la fase di assunzione ed adozione comprendono la valutazione dei vincoli idraulici esistenti, mentre la fase di approvazione del PUG comprende anche l'aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni (PGRA) e del Piano per l'Assetto Idrogeologico (PAI) qualora nel frattempo intervenisse la modifica da parte dell'organo Regionale competente. Nella Pianificazione di cui sopra si renderà necessario intraprendere ogni azione utile affinché si arrivi nel minor tempo possibile alla concretizzazione del progetto "ripresa erosioni spondali e risagomatura torrente Idice nei Comuni di Castenaso e Budrio da Fiesso a Ponte Ferrovia".

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO SUI BISOGNI COLLETTIVI	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO
TITOLO INDIRIZZO STRATEGICO Politiche ambientali - Mitigazione del rischio idraulico		
		Dopo gli eventi idro meteo del 2023 e 2024, in stretto accordo con la Regione, si darà corso a studi per una valutazione idraulica e si pianificheranno, anche per stralci funzionali, i primi interventi di manutenzione straordinaria localizzati inerenti la messa in sicurezza immediata dell'Idice nel centro abitato da attuare nel triennio 2026-2028, anche con la compartecipazione di privati laddove le aree non fossero pubbliche o demaniali. Si valuterà, compatibilmente alle disponibilità di bilancio, la costituzione di un “Fondo di solidarietà a fronte di calamità naturali” da alimentare/accantonare ogni anno (25/30 mila €), indipendentemente dal verificarsi sul territorio di fenomeni eventi/climatici estremi, per una pronta fruibilità, in caso di necessità, per interventi a sostegno delle famiglie di Castenaso colpite dai predetti eventi. Già a partire dal 2025 verrà prestata grande attenzione all'individuazione di linee di finanziamento regionali, statali e comunitarie idonee alla realizzazione di opere di ripristino e manutenzione straordinaria sia per quanto riguarda l'aspetto di difesa spondale sia per le infrastrutture stradali danneggiate dagli eventi alluvionali. Nel corso del mese di settembre 2025 sarà candidato a finanziamento del Ministero dell'Interno, di cui alla L. 145/2018 art.. 1 c. 139, l'intervento di consolidamento strutturale del ponte di via Nasica, al fine di rimediare al deterioramento causato dagli eventi alluvionali, per un importo pari ad € 2.500.000,00. Qualora l'Ente risultasse assegnatario del finanziamento, saranno realizzate anche opere di miglioramento spondale a principale beneficio del ponte suddetto e nel corso dell'anno 2026 si procederà con la programmazione dell'intervento.

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.

All’articolo 4, il decreto dispone che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il **ciclo di gestione della performance**, articolato in più fasi: definizione e assegnazione di obiettivi, misurazione e valutazione della performance e utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. A tal fine, viene prevista 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.

Per la rappresentazione del complesso degli obiettivi di performance si rinvia all'**Allegato** appositamente denominato, con l'avvertenza che quelli considerati particolarmente significativi ai fini della creazione di valore pubblico sono contraddistinti dalla dicitura **“creazione valore pubblico”** all'interno della denominazione dell'obiettivo.

La Performance viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo, in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della Performance, adottato e aggiornato dall'Ente stesso previo parere dell'**Organismo indipendente di valutazione (OIV)** o di un 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'ente nel perseguire le proprie politiche, obiettivi, piani e programmi, considerando la soddisfazione dei destinatari, la modernizzazione dei processi organizzativi, il miglioramento qualitativo delle competenze professionali, lo sviluppo delle relazioni con cittadini, utenti e beneficiari dei servizi, l'uso efficiente delle risorse e la qualità e quantità delle prestazioni erogate.

La **performance individuale** misura e valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dei singoli, in relazione agli obiettivi assegnati, alle competenze, ai risultati conseguiti e ai comportamenti adottati.

Entrambe le dimensioni contribuiscono alla creazione di **valore pubblico**, verificando la coerenza tra risorse impiegate e risultati raggiunti, con l'obiettivo di migliorare il benessere dei destinatari diretti e indiretti dei servizi.

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE 2026-2028

Riferimenti Normativi

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

Premessa Generale

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

In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure *"speciali"* – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono

in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “*temporanee*”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per il triennio 2026-2028 si intendono riproporre le misure contenute nel PAP 2025-2027 in quanto considerate attuali e funzionali alla realizzazione del benessere organizzativo., con l'aggiunta di due ulteriori misure. Lo stesso CUG dell'Unione Terre di Pianura e dei Comuni aderenti, infatti, ha reputato di riproporre le medesime misure da un lato per la loro efficacia, dall'altro per

permetterne la completa implementazione da parte di quegli Enti che non le hanno ancora interamente attuate. Gli obiettivi sono strutturati sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica).

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

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

Azioni Positive da attivare

Il Comitato Unico di Garanzia dell’Unione Terre di Pianura e dei Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell’Emilia, Malalbergo e Minerbio, ripropone per il triennio 2026- 2028 le medesime azioni previste per il triennio 2025-2027, in quanto attuali ed efficaci, con l’aggiunta di due ulteriori misure:

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

Ambito	Azione	Risultati Attesi
Pari opportunità e conciliazione di tempi vita-lavoro	Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro all'interno dei singoli Enti dell'Unione	Far emergere le differenze/omogeneità e porre le basi per un riordino complessivo, teso al contenimento delle disparità di trattamento tra i dipendenti. Conciliazione dei tempi vita-lavoro.
Benessere organizzativo	Revisione/adozione di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, indicando esplicitamente nella scheda di valutazione i tempi, i modi e gli organi competenti per l'eventuale ricorso/contestazione.	Rendere i criteri di valutazione il più oggettivi possibile. Migliorare la percezione del senso di uguaglianza e di equità. Permettere al dipendente adeguata possibilità di contestazione della valutazione ricevuta.
	Istituire riunioni periodiche di Area/Settore al momento dell'approvazione degli obiettivi, una o più riunioni intermedie e riunione finale per illustrare gli obiettivi e le strategie dell'Ente.	Coinvolgere maggiormente i dipendenti, stimolare il loro senso di appartenenza e nel contempo rendere più congruo il processo di misurazione e valutazione della performance, in quanto basato su obiettivi condivisi.
	Istituire riunioni a livello di Unità Operativa/Servizio per poter illustrare più nel dettaglio gli obiettivi di quel servizio con particolare attenzione agli obiettivi ordinari.	Coinvolgimento dei dipendenti di quella UO/Servizio su obiettivi e parametri di valutazione.
	Gruppi di Lavoro per individuare e proporre pratiche migliorative.	Coinvolgimento del personale, maggiore senso di appartenenza, benessere psicologico.
	Adesione alla Carta fondativa per la promozione del Benessere organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni.	Promuovere la consapevolezza e la gestione dello stress, migliorare la qualità delle relazioni favorendo un ambiente di lavoro più collaborativo. Prevenire lo stress lavoro-correlato tutelando il benessere psicofisico.
	Adozione di un Regolamento che ammetta e disciplini la possibilità di portare il proprio pet sul luogo di lavoro.	Favorire il benessere psicologico dei dipendenti, riducendo stress e tensione e favorendo la conciliazione vita-lavoro. Aumentare il senso di fiducia tra Amministrazione e personale.

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.

Note su rendicontazione: il CUC dell'Unione dei Comuni di Terre di Pianura e dei Comuni di Baricella, Budrio, Castenaso, Granarolo dell'Emilia, Malalbergo e Minerbio suggerisce l'opportunità di istituire la rendicontazione a consuntivo delle misure attuate tra quelle ipotizzate.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione riporta i contenuti del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** dell'Ente, nel quale sono individuati i processi, i soggetti e le misure volti a garantire la prevenzione della corruzione e la massima trasparenza dell'azione amministrativa, in conformità ai principi contenuti nella Legge. n. 190/2012 e s.m.i., ed è aggiornata alla luce del PNA 2025.

Un elemento di rilievo è l'introduzione del concetto di **Valore Pubblico** anche nell'ambito della lotta alla corruzione. Ovvero, se le attività delle Pubbliche Amministrazioni perseguono il Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale delle comunità, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di politiche o servizi, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza diventano strumenti essenziali per tutelare e favorire la generazione di tale valore, riducendo il rischio di erosione dovuta a fenomeni corruttivi.

In questa prospettiva, la prevenzione della corruzione costituisce una dimensione trasversale per la creazione di Valore Pubblico e riguarda tutte le attività finalizzate al perseguimento della missione istituzionale dell'Ente.

Il contrasto alla corruzione trova riscontro negli **obiettivi di performance**, a cui si rinvia, che contribuiscono direttamente alla creazione del Valore Pubblico dell'Ente

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'**Analisi del contesto**, sia interno sia esterno, necessaria per comprendere come e dove il rischio corruttivo possa manifestarsi nell'ambiente in cui l'Amministrazione opera.

L'analisi del **contesto interno** riguarda principalmente la struttura organizzativa dell'Ente (vds. Sezione 3.1) e la **mappatura dei processi**, finalizzata alla valutazione dei rischi. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi, dall'input all'output, con l'obiettivo di esaminare in modo sistematico le attività svolte nelle aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'analisi del **contesto esterno** (vds. Sezione 1) considera i principali dati socio-anagrafici del territorio ed della comunità di riferimento, nonché le informazioni relative al fenomeno corruttivo. Questa analisi permette di comprendere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del contesto in cui l'Ente opera, le dinamiche relazionali presenti e le eventuali pressioni esercitate dai portatori di interesse. L'approfondimento del contesto esterno consente di definire strategie di gestione del rischio più mirate ed efficaci, calibrate sulle specifiche variabili ambientali.

La presente sottosezione è stata redatta 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 previsto dalla Delibera di Consiglio n.44/2024 - sulla base di:

- - Documento Unico di Programmazione (DUP) Ses 2026/2029 e Seo 2026/2028 approvato con Deliberazione Consiliare n.40 del 24/07/2025 e successive modificazioni
- - Indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2025), valido per il triennio 2026-2028, approvato dall'ANAC con Delibera n. 19 del 28/01/2026
- - 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, in conformità alle indicazioni dell'ANAC, è stata riservata particolare attenzione ai controlli sui progetti finanziati con fondi PNRR. Le attività di analisi del rischio corruttivo e la definizione di un sistema di misure, procedure e controlli finalizzati a prevenire situazioni lesive della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti del personale sono state svolte sotto il coordinamento del Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, in condivisione con il Comitato di Direzione dell'Ente, composto dai Responsabili dei diversi Settori.

Tali soggetti, ai sensi del PNA, svolgono un ruolo di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione e nell'attuazione delle misure volte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'organizzazione.

In un'ottica di miglioramento progressivo del sistema di prevenzione, le disposizioni in materia di contrasto alla corruzione e all'illegalità sono contenute nell'**Allegato Piano**, che costituisce parte integrante del presente documento e al quale si rinvia per ogni approfondimento.

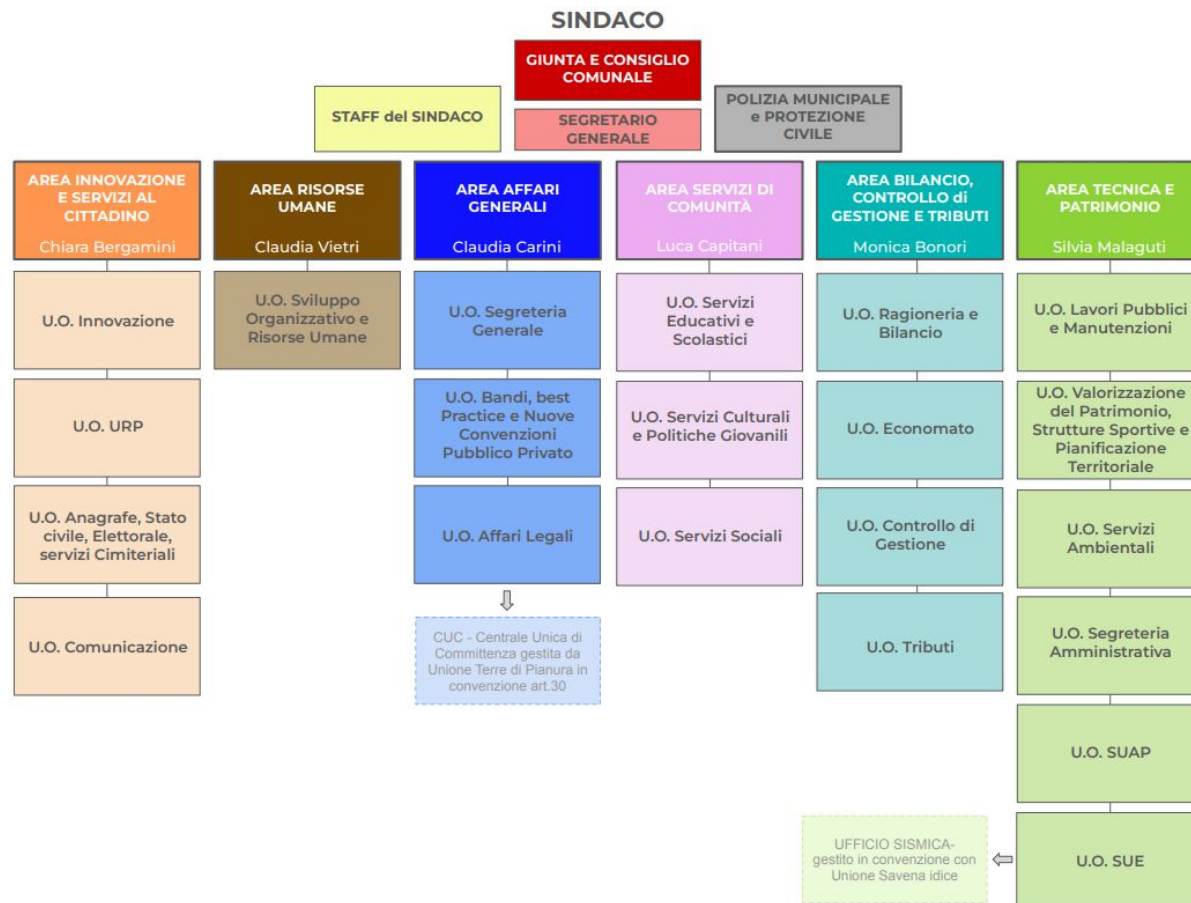
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione sono presentate informazioni sul **contesto interno** dell'Ente, con particolare riguardo all'organigramma, alle risorse umane, alle funzioni dei settori e ai servizi convenzionati.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 148/2025 e successive modifiche, con decorrenza 01.01.2026 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, come di seguito riportato:



Con deliberazioni 60/2025 l'Ente ha receduto anticipatamente dalla convenzione con l'Unione dei Comuni di Terre di Pianura per la condivisione dei server, e con Deliberazione 78/2025 ha cessato la convenzione per lo Sportello Unico telematico delle Attività Produttive e per le funzioni in materia di forestazione.

Pertanto, a partire dal 01.01.2026 l'Ente gestisce in convenzione solo la funzione di CUC (Centrale Unica di Committenza) con l'Unione Terre di Pianura e l'Ufficio Sismica con l'Unione Savena Idice.

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 di programmazione, e il relativo organigramma sono disponibili sul portale del Comune, nella sezione "L'Amministrazione" ai link:

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

3.1.1 RISORSE UMANE

La disponibilità di risorse finanziarie rappresenta un fattore essenziale per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente; tuttavia, il raggiungimento dei risultati attesi è strettamente connesso anche al contributo delle risorse umane, sia sotto il profilo quantitativo, in termini di adeguatezza del numero di dipendenti, sia sotto il profilo qualitativo, con riferimento alle competenze professionali, al senso di appartenenza e alla capacità di collaborazione.

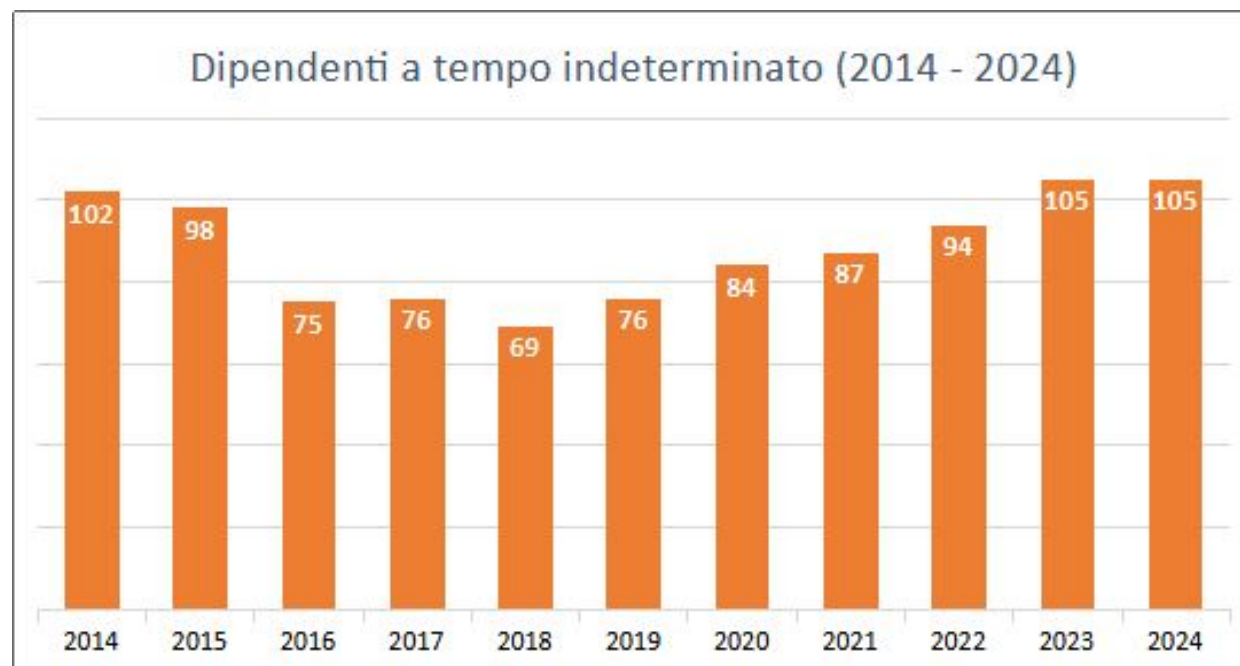
Di seguito viene illustrato il quadro delle risorse umane attualmente disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato e al Segretario comunale.

L'evoluzione delle caratteristiche del personale nell'ultimo decennio è stata fortemente influenzata da un contesto normativo restrittivo in materia di bilancio, assunzioni e previdenza, che ha determinato una progressiva riduzione e un innalzamento dell'età media del personale, a fronte di un incremento dei carichi di lavoro, nonché difficoltà nella sostituzione del personale assente per periodi prolungati e limitazioni nell'attuazione di sistemi di valutazione della performance realmente incentivanti.

Il grafico mostra l'andamento del numero di dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente tra il 2014 e il 2024.

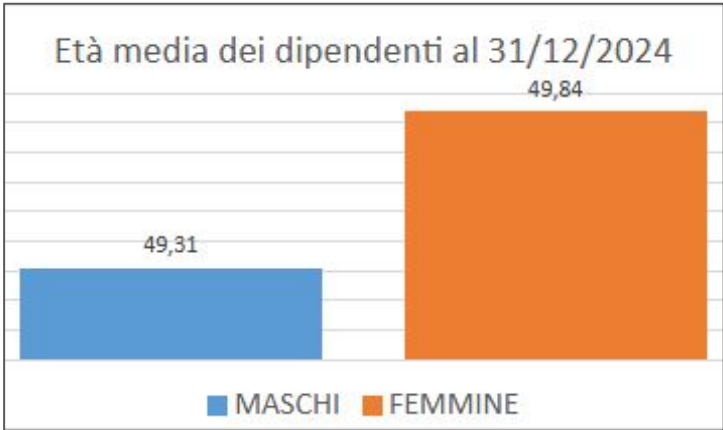
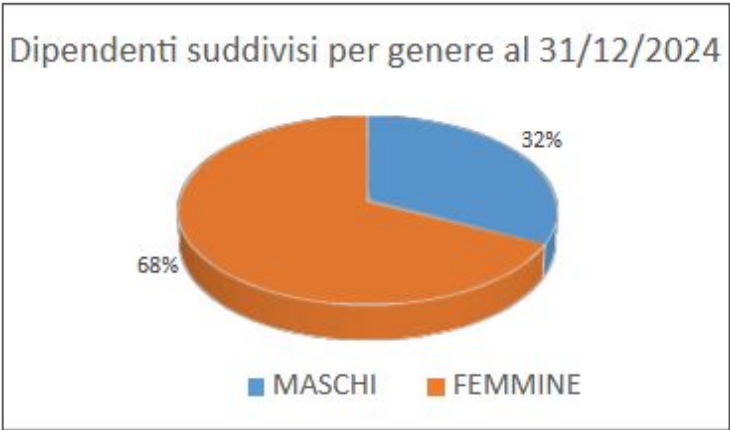
Dal 2014 al 2020 si osserva una progressiva riduzione del personale.

Dal 2021, grazie alla reinternalizzazione del Servizio Personale, dei Servizi informatici e della Polizia Locale dall'Unione Terre di Pianura e a normative più favorevoli che hanno permesso nuove assunzioni, si nota un'inversione di tendenza con un graduale aumento del numero di dipendenti fino al 2024 (fonte: U.O. Risorse Umane)



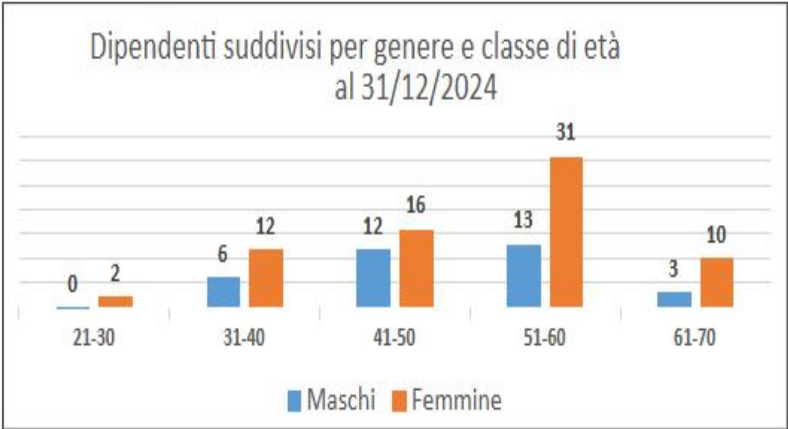
Le analisi seguenti riportano le caratteristiche del personale dipendente del Comune di Castenaso al 31/12/2024, escluso il Segretario Generale.

I **dipendenti in servizio al 31/12/2024**, tutti con contratto a tempo indeterminato, come si evince dalle tabelle e dai grafici sottostanti, sono n. **105**: il 68% sono femmine mentre il 32% sono maschi. L'età media dei dipendenti è di circa 49,6 anni.



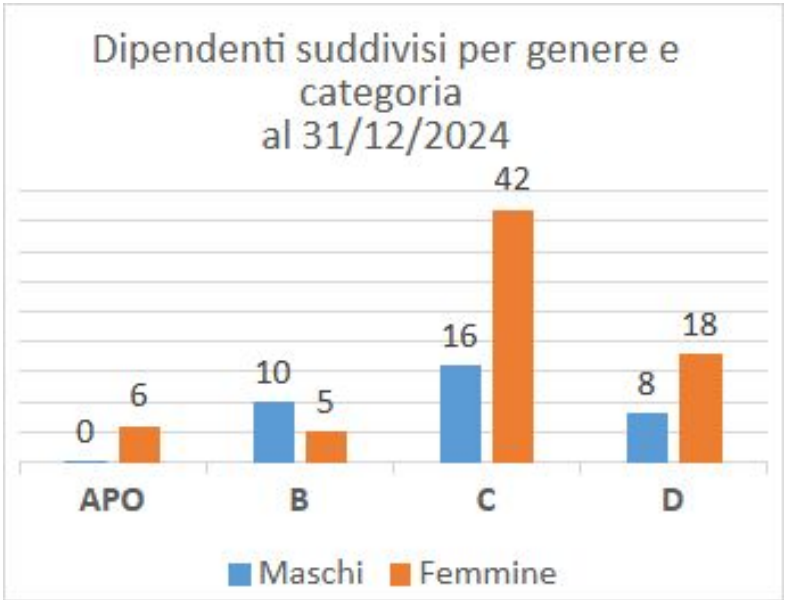
La tabella seguente focalizza l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2024: si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 e 60 anni. Nello specifico, la classe di età maggiormente rappresentata sia dai dipendenti di genere femminile che da quelli di genere maschile è quella compresa tra i 51 e i 60 anni.

2024							
Sesso	Classe età	Nr Dipendenti	% sul Totale	Sesso	Classe età	Nr Dipendenti	% sul Totale
FEMMINE	21-30	2	1,90%	MASCHI	21-30	0	0,00%
	31-40	12	11,43%		31-40	6	5,71%
	41-50	16	15,24%		41-50	12	11,43%
	51-60	31	29,52%		51-60	13	12,38%
	61-70	10	9,52%		61-70	3	2,86%
F Totale		71	67,62%	M Totale		34	32,38%
Totale complessivo				105	100,00%		



La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione del personale dipendente per categoria giuridica di inquadramento al 31/12/2024: dall'analisi effettuata emerge che la maggior parte dei dipendenti appartiene alla categoria C (55,24%). Nello specifico, in tutte le categorie si registra una prevalenza di dipendenti di genere femminile, tranne nella categoria B dove i dipendenti di genere maschile sono più numerosi.

CATEGORIA	Maschi		Femmine		Totale	
	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%	Nr. Dipendenti	%
APO	0	0,00%	6	5,71%	6	5,71%
B	10	9,52%	5	4,76%	15	14,29%
C	16	15,24%	42	40,00%	58	55,24%
D	8	7,62%	18	17,14%	26	24,76%
Totale	34	32,38%	71	67,62%	105	100,00%



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

Categoria economica	Profilo professionale	Nr Dipendenti	Categoria economica	Profilo professionale	Nr Dipendenti
B1	Collaboratore amministrativo	1	C6	Assistente bibliotecario	2
	Collaboratore tecnico manutentivo	3		Educatore asilo nido	1
	Collaboratore tecnico manutentivo/necroforo	3		Istruttore Amministrativo Contabile	1
B2	Collaboratore amministrativo	3		TOTALE C	54
B3	Collaboratore amministrativo	2	D1	Assistente sociale	2
B4	Collaboratore tecnico manutentivo	1		Funzionario amministrativo	2
B5	Conduttore macchine complesse	1		Funzionario tecnico	1
B6	Collaboratore amministrativo	1		Specialista area di vigilanza	2
	TOTALE B	15		Specialista in attività amministrativo contabili	7
C1	Agente di Polizia Locale	1	D2	Specialista in attività culturali	1
	Istruttore Amministrativo Contabile	21		Specialista in attività tecniche	3
	Istruttore Informatico	1		Funzionario amministrativo	1
	Istruttore tecnico	3		Specialista area di vigilanza	2
C2	Agente di Polizia Locale	4	D3	Specialista in attività tecniche	1
	Istruttore Amministrativo Contabile	5		Funzionario coordinatore contabile	1
	Istruttore tecnico	1	D4	Funzionario di Polizia Locale	1
C3	Agente di Polizia Locale	3		Specialista in attività amministrativo contabili	2
	Capo operaio	2	D5	Funzionario coordinatore amministrativo	1
	Istruttore Amministrativo Contabile	4		Specialista in attività tecniche	1
	Istruttore tecnico	1	D6	Funzionario coordinatore amministrativo/contabile	1
C4	Educatore asilo nido	2		Istruttore direttivo servizi sociali	1
	Istruttore Amministrativo Contabile	2		Specialista in attività amministrativo contabili	1
C5	Assistente bibliotecario	1		Specialista in attività culturali	1
	Educatore asilo nido	2		TOTALE D + APO	32
	Istruttore Amministrativo Contabile	1		Totale complessivo	101

Nella tabella che segue si riportano le ore effettive lavorate nell'anno 2024 dal personale comunale, suddivise per Area e relative Unità Operative:

	Ore personale	% sul totale
Direzione Segretario	253,00	0,18%
AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO	21.118,76	
Direzione Area Innovazione servizi al Cittadino	1.697,25	1,18%
UO - Innovazione e Digitalizzazione	1.688,20	1,17%
UO - Servizi Demografici Anagrafe e Stato Civile Cimiteriali	8.345,87	5,79%
UO - URP	9.248,45	6,42%
UO - Comunicazione	139,00	0,10%
AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI	10.054,07	
Dir.area sviluppo organizzativo e affari generali	1.839,85	1,28%
UO - Affari legali, Contratti e nuove conv. pubb/priv e Bandi e Best practice	922,26	0,64%
UO - Segreteria generale	4.366,43	3,03%
UO - Sviluppo organizzativo e risorse umane	2.925,54	2,03%
AREA SERVIZI DI COMUNITA'	34.637,46	
Direzione Area Servizi di Comunità	1.577,83	1,09%
UO - Servizi Culturali e Politiche Giovanili	9.922,45	6,88%
UO - Servizi Sociali	9.896,78	6,87%
UO - Servizi educativi e scolastici/Sport	13.240,40	9,19%
AREA BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI	22.025,25	
Direzione Area Bilancio, Controllo di gestione e Tributi	1.753,42	1,22%
UO - Economato	3.082,59	2,14%
UO - Controllo di gestione	3.168,05	2,20%
UO - Ragioneria e Bilancio	6.327,08	4,39%
UO - Tributi	7.694,11	5,34%
AREA TECNICA - PATRIMONIO	36.738,96	
Direzione Area Tecnica - Patrimonio	1.702,70	1,18%
UO - Commercio/Servizi amministrativi	6.824,96	4,73%
UO - Lavori Pubblici	16.544,45	11,48%
UO - Edilizia privata e Suap	3.288,77	2,28%
UO - Pianificazione Territoriale Patrimonio	3.111,71	2,16%
UO - Servizi Ambientali	5.266,38	3,65%
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	19.317,14	13,40%
Totali	144.144,65	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” ha stabilito che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e ha disposto, all'articolo 1 comma 3, che il suo utilizzo venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizioni, ovvero:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) 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'adozione del "Regolamento del lavoro agile" approvato con deliberazione di Giunta n. 148 del 22/12/2021 che ha recepito 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. In seguito, dalle novità normative introdotte 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 in cui il Comune di Castenaso disciplina 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 ed s.m.i. e del CCNL vigente 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 a tutto il personale assunto e in servizio, con qualunque tipo di contratto di compreso il part-time e in posizione di comando da altri Enti.

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 smart working 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:

è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, fornite dall'amministrazione, allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;

il lavoratore ha dimostrato di essere in grado di organizzare il proprio lavoro in autonomia, alla luce degli obiettivi assegnati dal Responsabile di riferimento;

il dipendente ha dimostrato di saper gestire autonomamente il proprio tempo lavorativo;

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 a tal scopo, 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 presenti nel 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 del regolamento compreso il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

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.

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 interamente in "cloud" grazie al proficuo lavoro svolto dall'Area Innovazione, accedendo Google drive che funge da "file server" attraverso la Google suite che funge da autenticazione del dipendente con accesso a due fattori per tutti gli applicativi utilizzati;

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 del regolamento, 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 presso la sede di lavoro.

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

Il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli con la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con espresso divieto di utilizzo da parte di terzi, compresi i familiari. Ogni dispositivo fornito ai dipendenti dall'amministrazione può essere utilizzato solo per motivi d'ufficio.

Modalità di accesso al lavoro agile

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

modalità operative del lavoro agile (procedura tecnica per la connessione da remoto);

aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;

misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione;

sicurezza informatica e regole di condotta.

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

L'accesso alla modalità di lavoro agile verrà richiesto dal dipendente compilando la domanda di attivazione allegata al regolamento, e dovrà essere inoltrata al Responsabile apicale tramite protocollo interno. Il Responsabile, esaminate le domande pervenute sottoscrive con il lavoratore l'accordo di lavoro agile individuale, come predisposto in allegato al regolamento.

Criteri di priorità e contenuto accordo individuale

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

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

L'accordo individuale deve prevedere:

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

L'accessibilità all'espletamento delle mansioni in modalità lavoro agile deve sempre essere autorizzata dal Responsabile di riferimento tramite appositi giustificativi sul portale del cartellino personale. Per le figure apicali, ovvero Posizioni organizzative e Responsabili di U.O. ai quali è stata riconosciuta indennità di specifica responsabilità, le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4, salvo diverso accordo rispettivamente con il Segretario Generale o Responsabile di Area coinvolto.

Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate in presenza rispetto a quelle svolte in modalità agile. Tale criterio di prevalenza è inteso come presenza fisica nella sede lavorativa. La violazione di tale condizione, salvo casi impreveduti, 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 di disponibilità 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.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sicurezza sul lavoro

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

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

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

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

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

Recesso

Durante il periodo di svolgimento del lavoro agile il dipendente può, con un preavviso di almeno 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo individuale prima della scadenza prevista.

Ai sensi dell'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, il preavviso è di 90 giorni nel caso di lavoratori disabili ex art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

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

Il Responsabile preposto avrà cura di comunicare il recesso all'Ufficio 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 Regolamento, approvato dalle sigle sindacali FP CGIL, FP CISL e dalle RSU, è entrato in vigore a seguito dell'esecutività della Deliberazione della Giunta comunale che lo ha recepito, con decorrenza a partire dall'anno 2022.

L'ufficio personale cura la redazione e l'aggiornamento della modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal Regolamento e la rende disponibile a tutti i dipendenti.

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 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. Eventuali aggiornamenti durante l'anno sono possibili solo per situazioni nuove e non prevedibili e devono essere adeguatamente motivati.

Indica la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente all'adozione del Piano suddivisa per inquadramento professionale. Include le strategie di formazione del personale e le priorità strategiche per la riqualificazione o il potenziamento delle competenze, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Il **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026-2028** del Comune di Castenaso è **allegato in calce al presente documento** e ne costituisce parte integrante. Si ricorda che tale pianificazione non fa più parte integrante del DUP, che ora contiene esclusivamente *“la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente”*, approvata con Delibera di Consiglio n. 40 del 24/07/2025.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026-2027

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 del processo formativo**

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI

La predisposizione di questo Piano di Formazione per gli anni 2026/2027 avviene in ottemperanza:

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

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

Il presente Piano di Formazione 2026-2027 si ispira ai principi di:

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

ART. 3 DEFINIZIONE COMPETENZE

- **Ufficio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.** E' l'unità organizzativa preposta al coordinamento della formazione.
- **Responsabili di Area,** coinvolti nella rilevazione e comunicazione annuale dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti,** destinatari della formazione.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia** - per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione.

- **Docenti.** L'offerta formativa può articolarsi anche attraverso l'ausilio del Segretario Generale o dei docenti esterni ed interni, in grado di mettere a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.
- O.P.I. - Organismo Paritetico per l'Innovazione** – ha il compito di trasmettere all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa proprie proposte sui progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, qualità del lavoro e del benessere organizzativo.

ART. 4 ARTICOLAZIONE FORMAZIONE

Annualmente, il Responsabile dell'Area, coadiuvato dai responsabili delle altre aree, 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 2026/2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

- Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:
- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati 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 ValorePA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono. Il Comune di Castenaso ha aderito al Programma Formativo INPS ValorePA 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 2025 le aree formative scelte dall'Ente sono state:

1. Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello);
2. Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A)

Per l'anno 2026, non risulta ancora pubblicato il programma Formativo INPS ValorePa pertanto si procederà a riservare un futuro ampliamento, in seguito alla pubblicazione del bando.

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

Anche per il 2026 in continuità con gli anni precedenti, saranno attivati e confermati i percorsi di formazione sulla **piattaforma Syllabus** inerenti le seguenti tematiche:

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

In prima linea contro ogni discriminazione

Promozione, sostegno e crescita dei **Comitati unici di garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni.

La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto

Il programma mira a fornire le conoscenze e le competenze per promuovere una solida cultura dell'integrità pubblica, principio fondante del Governo Aperto e pilastro delle democrazie occidentali.

La cultura del rispetto

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

La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa;

Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.

RIFORMA Mentis;

Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata...

2. **Transizione digitale** contenente i sotto indicati argomenti specifici

La digitalizzazione dei contratti pubblici

Il programma formativo propone un excursus completo sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, obbligo per tutta la PA dal 01/01/2024.

Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA

Il programma mira a favorire la comprensione da parte dei dipendenti pubblici delle potenzialità dell'Intelligenza Artificiale per la trasformazione e l'ottimizzazione delle attività della pubblica amministrazione, evidenziando le sfide specifiche e le implicazioni strategiche, tecnologiche, etiche e giuridiche che accompagnano l'adozione dell'IA, al fine di promuovere e diffondere un utilizzo consapevole, sicuro ed efficace di questa tecnologia anche nella PA.

Qualità dei servizi digitali per il governo aperto

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

□ Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

Potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici

□ Introdurre all'intelligenza artificiale

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

L'argomento dell'IA nel corso del 2025 è stato erogato anche dalla DPO dell'Ente per rafforzare la tematica e sarà oggetto di maggiore approfondimento anche nel 2026 vista la grande attualità e interesse che ricopre.

3. **Transizione ecologica** contenente i sotto indicati argomenti specifici

□ La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile

Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.

□ La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali

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

□ Il ruolo degli enti locali per l'attrazione di investimenti energetici e lo sviluppo di comunità sostenibili

Il programma formativo analizza il ruolo degli enti locali nella transizione ecologica, le novità del nuovo Testo Unico sulle Fonti Rinnovabili e le opportunità delle politiche di decarbonizzazione.

4. **Transizione amministrativa** contenente i sotto indicati argomenti specifici

□ Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti

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

□ Accountability per il governo aperto

Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable,

vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti...

□ La piattaforma ReGiS per il Next generation EU: funzionalità e strutturazione

Il Programma illustra la struttura del sistema ReGiS offrendo una panoramica delle sue funzionalità ed esplorandone l'utilizzo, con particolare riferimento alla coerenza con la governance del PNRR

□ Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) - Contenuti aggiornati alle disposizioni del D.Lgs. 209/2024

Formazione dedicata a tutti i dipendenti coinvolti come base di studio della normativa e per l'obiettivo contenuto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dello Stato in materia di appalti pubblici e concessioni nonché per la qualificazione delle stazioni appaltanti

5. **Leadership e soft skills** rivolto ai Responsabili di Area e Unità Operativa, contenente i sotto indicati argomenti specifici

□ Governo anticipante: competenze e strumenti per lavorare con il futuro

Il programma Il programma formativo introduce e descrive le caratteristiche di un Governo Anticipante con un focus su metodi e strumenti utili a far fronte alla progressiva accelerazione del ritmo dei cambiamenti.

□ Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico

Il Programma formativo, in linea con le indicazioni della Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023, ha lo scopo di far conoscere e approfondire l'utilizzo dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance individuale ed organizzativa nel contesto della Pubblica Amministrazione, con un focus specifico sui temi di leadership, performance e merito e un approfondimento su metodi e strumenti che possono fare la differenza nella gestione delle persone e nella creazione di valore pubblico.

Per l'anno 2026 in virtù delle nuove tecnologie avviate, saranno attivati percorsi di formazione a tutto il personale dell'Ente interessato, sulle seguenti tematiche:

- Comunicazione: formazione specifica in tema di comunicazione e nuova immagine coordinata dell'Ente a cura della società esterna Kitchen;
- Applicativi: formazione specifica sull'uso di nuovi applicativi in materia di Edilizia, Sue, SUAP, e servizi scolastici, nonché formazione specifica per eventuali nuovi tutor del relativo progetto, quest'ultimo a cura del coordinatore;
- Protocollo: Gestione documentale, fascicolazione e altri aspetti legati all'iter della protocollazione, conseguenti all'aggiornamento del Manuale di Gestione documentale.

Oltre alla formazione della Piattaforma Syllabus, l'Ente potrà approfondire diverse tematiche anche con affidamenti diretti, di volta in volta segnalati dai vari uffici e valutati dall'Ufficio Risorse Umane.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

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

La modalità di realizzazione degli interventi formativi per quanto riguarda l'anticorruzione, verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Area.

Per la formazione sulla sicurezza del lavoro, sarà l'ufficio Risorse Umane a gestire e calendarizzare la formazione in base alle indicazioni dell'RSPP e alle scadenze degli attestati stessi.

Lo stesso ufficio Risorse Umane in accordo con i Responsabili di Area si occuperà della gestione di erogazione della formazione sulle piattaforme SELF e Syllabus.

FORMAZIONE CONTINUA

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

A seguito della reinternalizzazione del SUAP, il primo semestre del 2026 sarà dedicato prioritariamente alla formazione specialistica del personale assegnato al servizio, estendendo la formazione anche ai colleghi dell'Area Tecnica coinvolti nei processi.

Proseguirà la collaborazione con l'esperto di gestione del personale per supportare l'U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane in tutti gli adempimenti previsti, specialmente in vista del recepimento del nuovo contratto collettivo.

Infine, sono previste una o più sessioni formative dedicate all'utilizzo del nuovo applicativo per la gestione delle presenze, focalizzata sulle procedure di timbratura, inserimento giustificativi e flussi di approvazione nonché un corso base excel o programma equivalente per tutti i dipendenti ed uno avanzato per l'Area Bilancio.

I suddetti corsi saranno tenuti da risorse interne all'Ente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

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

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

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

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

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

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

CORSI OBBLIGATORI IN MATERIA DI

- ☐ Anticorruzione e Trasparenza;
- ☐ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ☐ CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- ☐ Etica Pubblica e codice di comportamento.
- ☐ Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti o per coloro che, per qualsiasi motivazione, non vi abbiano provveduto nel corso delle annualità trascorse.

FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO

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

FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE

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

FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE

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

FORMAZIONE TRASVERSALE PER IL PERSONALE

- ☐ Transizione Energetica;
- ☐ Amministrazione Trasparente-Nuovi obblighi di pubblicazione;
- ☐ Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023, indicazioni operative;
- ☐ Transizione digitale;
- ☐ Principi e valori della PA;
- ☐ Transizione amministrativa.
- ☐ Formazione in materia di utilizzo di Excel o similari fogli di calcolo, per tutto il personale.
- ☐ Gestione documentale del programma di protocollazione.

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 2026, ha destinato alla formazione:

CAPITOLO	ANNO	IMPORTO STANZIATO
103001236/10 per tutte le Aree	2026	€ 14.000,00
103001236/8 spese per formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro D.LGS. 81/2008		€ 5.500,00
Totale		€ 19.500,00

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

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
D.Lgs. 36/2023 Codice dei Contratti – Novità ed evoluzione normativa	Tutti i dipendenti impegnati nell'attuazione del nuovo codice	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica, corsi ad hoc	Annuale
Formazione specifica per il personale di Polizia Locale	Operatori di Polizia Locale	Scuola Interregionale di Polizia Locale (SIPL) - Maggioli Editori - formazione in presenza presso comandi individuati Regione Emilia-Romagna - Sezione	Annuale
Formazione in materia di protezione dei dati personali ed Anticorruzione	Tutti i dipendenti	SELF – Piattaforma Emilia Romagna SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica ALTRI ENTI formatori, oppure il Segretario dell'Ente	Annuale

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Corsi specialistici in materia di Bilancio	Dipendenti U.O. Ragioneria	Idea PA s.r.l., con sede legale in Via Flaminia, 171 - 47923 Rimini (RN) C.F. e P.IVA 04597260407	Annuale
Corso specialistico in materia di sportello unico per le attività produttive (SUAP) alla luce delle ultime novità legislative e giurisprudenziali del 2025 e dell'approvazione del DDL semplificazioni - legge n.182 del 02/12/2025 (4 giornate da 3 ore ciascuna)	Dipendenti dell'Area SUAP e Area Tecnica interessati dai processi	OPERA S.r.l., sita in Via De Gasperi, 38 - Valenzano (BA) - P.IVA 05994580727	I trimestre 2026
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello)	n. 4 dipendenti individuati tramite Bando Interno Aggiornamento rispetto al piano formativo offerto dall'INPS ogni anno	NPS - ValorePA	Annuale
Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A) La gestione telematica del ciclo di vita degli appalti e l'esecuzione di affidamenti tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), Convenzioni e Accordi Quadro Consip			
Nuovo software dei cartellini dipendenti	Tutti i dipendenti	La formazione sarà curata internamente dall'Ufficio Risorse Umane	I semestre 2026
Principi e valori della PA	Tutti i dipendenti	SYLLABUS piattaforma informatica – Ministero Dipartimento della funzione pubblica	Annuale
Transizione digitale			
Transizione amministrativa			
Leadership e soft skills	Responsabili di Area e Unità Operativa		Annuale

TEMA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE FORMAZIONE	QUANDO
Nuovo CCNL	Responsabile Area Risorse Umane	ASMEL Via Carlo Cattaneo, 9 21013 Gallarate (VA) Partita IVA 03357090129 Codice Fiscale 91055320120	I trimestre 2026
		Consulente con incarico	Annuale
La redazione degli atti amministrativi e Corso Base di elementi di contabilità degli Enti Locali	Tutti i dipendenti neoassunti	Formazione interna	Nel corso del 2026 e per le assunzioni realizzate nel II semestre del 2025
Utilizzo della piattaforma Sfera Atti			
Corsi obbligatori in tema di SICUREZZA SUL LAVORO	RLS – aggiornamento	Studio di Ingegneria Luca Lenzi Via Baiesi, 17 40011 – Anzola dell'Emilia (BO) PI e CF: 01884951201	Annualmente
	Dipendenti neoassunti -Formazione lavoratori generale e specifica a seconda del rischio dipendente dal profilo professionale di inquadramento		Sulla base delle specifiche contingenze verificatesi nel corso dell'annualità
GDPR corretta tenuta e alimentazione del registro dei trattamenti	Tutti i dipendenti	DPO dell'Ente Dott.ssa Ciccina Romito	I semestre 2026
Intelligenza artificiale			
Comunicazione nuova immagine coordinata dell'Ente	Tutti i dipendenti	Appalto esterno dell'Ente Agenzia Kitchen	I trimestre 2026
Protocollo collazione - Gestione documentale, fascicolazione conseguenti all'aggiornamento del Manuale di Gestione documentale.	Tutti i dipendenti	Appalto esterno dell'Ente ADS	Annuale

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, in particolare, al piano della performance. Di conseguenza, il monitoraggio sarà effettuato seguendo le modalità del controllo di gestione, come previsto dal **Regolamento sul sistema dei controlli interni**, approvato con Delibera di Consiglio n.85 del 22/12/2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le risultanze dell'attività di controllo vengono trasmesse:

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



COMUNE DI CASTENASO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028

Programma triennale del fabbisogno del personale

Riferimenti normativi Piano Integrato di attività e di organizzazione

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

Il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022** *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* rappresenta lo strumento attraverso il quale il PIAO va ad integrarsi con la normativa preesistente, mentre il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022** fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO. All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”* Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico, introducendo un piano unico di *governance* per le Pubbliche Amministrazioni allo scopo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica: al suo interno confluiscono diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano di azioni positive, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

2.1 Programmazione triennale del fabbisogno di personale**2.1.1 Quadro normativo del programma triennale del fabbisogno di 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 D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 D.Lgs. 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;
- introduce la Tabella 3 recante i valori soglia "superiori", per fascia demografica, disponendo che i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulti superiore a tale valore soglia debbono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento. I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 dell'art 6 non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- stabilisce che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione del decreto ministeriale medesimo (*DM 17/3/2020*) non rileva ai fini del rispetto del limite di contenimento della spesa di cui all'art. 1 c. 557 quater e 562 Legge n. 296/2006.

Un'ulteriore circolare esplicativa, la n. 1374 del 08.06.2020, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, dal MEF e dal Ministro dell'Interno, chiarisce alcuni aspetti e precisamente:

- 1 sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- 2 sono state individuate le tre fattispecie che possono ricorrere nell'applicazione della nuova normativa, ossia Comuni che, per ciascuna classe demografica, si collocano al di sotto del valore soglia più basso (*Tabella 1*) ovvero al di sopra del valore soglia più alto (*Tabella 3*) ovvero tra i due valori soglia;
- 3 sono stati chiariti gli effetti della nuova disciplina sulla mobilità tra Enti.

Il quadro normativo è complesso e per realizzare le assunzioni di personale, oltre alle disposizioni sopra richiamate, occorre tenere conto anche di altre regolamentazioni e dell'avvenuta adozione/acquisizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e organizzativa dell'Ente, nonché della documentazione relativa al rispetto di limiti in materia di personale.

L'elenco esemplificativo è il seguente:

- l'art. 35 comma 4 DLgs. n.165/2001 come da ultimo modificato con D.Lgs. n. 75/2017 ai sensi del quale: "*Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4*";
- i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 che fissano i principi e i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei Comuni;
- l'art. 11 comma 4 ter del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii., il quale prevede, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello Stato di emergenza, che i vincoli alla spesa di personale di cui al predetto comma 557 si applicano con riferimento all'anno 2011;
- l'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii. che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei Comuni consentendo, considerato il disposto dell'art. 1 comma 228 della Legge n. 208/2015, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis comma 3 del DL n. 4/2019;
- l'art. 3 comma 5-sexies del citato DL. n. 90/2014 secondo cui: "*Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare,*

ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";

- l'art. 3 comma 8 della Legge n. 56/2019, "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", con il quale si è provveduto a introdurre elementi importanti di innovazione in merito alle misure e al procedimento di reclutamento del personale nella PA e a disporre, al comma 8, che: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001" e al comma 9 lettera b) numero 2), che sia modificato il comma 4 dell'art. 34 bis del DLgs. n. 165/2001 sostituendo le parole "decorsi due mesi" con le seguenti "decorsi quarantacinque giorni";
- il piano triennale delle Azioni Positive quale parte integrante del PIAO 2026/2028 approvato con la stessa deliberazione del presente piano;
- 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. 76 del 19/12/2024) e del conto consuntivo (deliberazione consiliare n. 21 del 24/04/2025) ivi compresa la trasmissione dei dati relativi a tali atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro 30 giorni dalla loro adozione (DL n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. n. 160/2016);
- il Piano della Performance quale Sottosezione Programmazione- Performance del PIAO 2026/2028 approvato con la stessa deliberazione del presente piano;
- 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: [(Σ entrate correnti dei titoli I, II e III degli ultimi 3 Rendiconti approvati)/3]-FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, eventualmente assestato.

Ai fini della ricognizione della capacità assunzionale si evidenzia che il Comune di Castenaso ricade nella fascia demografica **f)** prevista dal DM 17 marzo 2020. Dal 2025, ai sensi del richiamato art. 5, comma 1 del D.M. 17 marzo 2020, il limite alla crescita consentita coincide con il "valore soglia".

Per l'anno 2025 e fino all'approvazione del rendiconto, si registra una spesa potenziale massima pari a € 411.582,11 come rappresentato nei prospetti sottostanti.

Il presente programma triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 viene presentato dalla Giunta Comunale dopo l'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno 2024 avvenuto con delibera consiliare n. 21 del 24/04/2025.

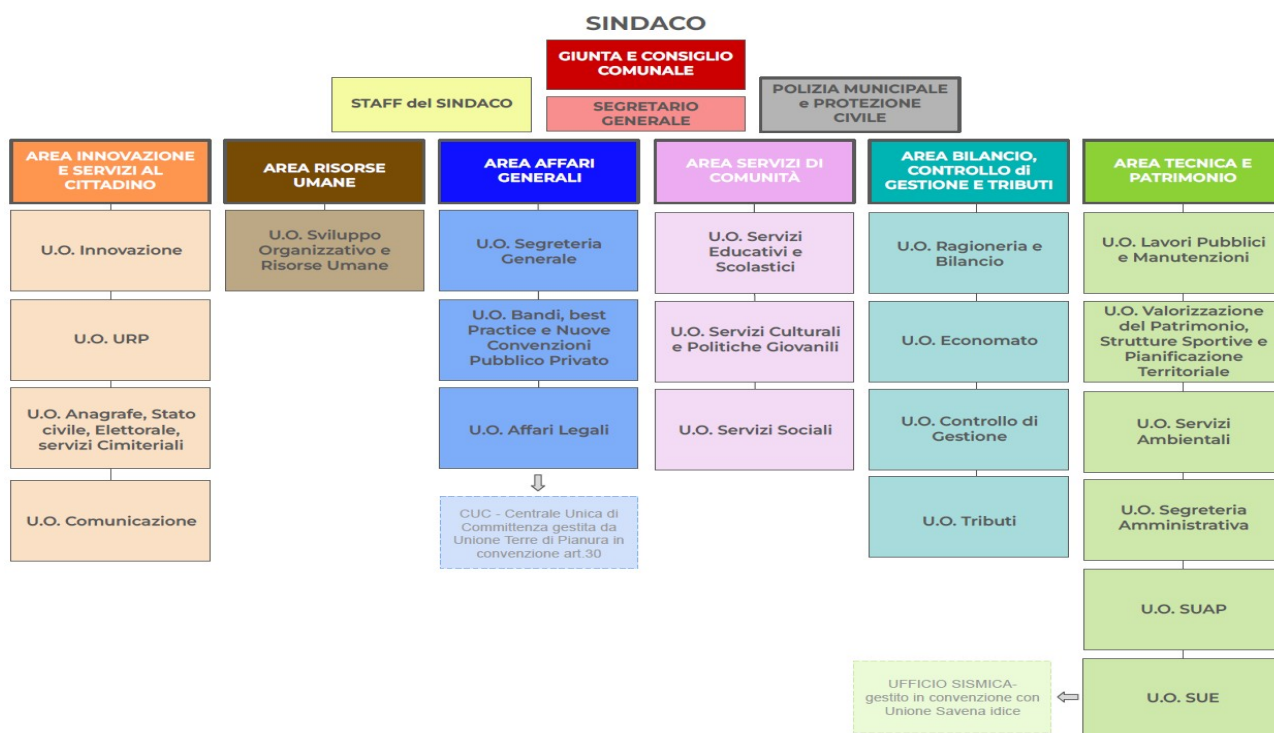
Si precisa che la spesa del personale ivi presente è ricalcolata con i criteri individuati dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9/2006, dal comma 7 dell'art. 14 del D.L. n. 78/2010, dalle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze 28 marzo 2008 n. 34748 e 28 febbraio 2008 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:

	DENOMINATORE entrate nette	NUMERATORE spesa personale	valore soglia	RAPPORTO	SPESA POTENZIALE AGGIUNTIVA
CASTENASO	€ 16.973.827,22	€ 3.938.069,22	27,00%	24,45%	€ 411.582,11

Tutto ciò come meglio specificato nel prospetto sottostante:

ANNO	TURN OVER	SPESA PERSONALE 2018	SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO	INCREMENTO MASSIMO TEORICO O SPESA POTENZIALE	NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE REALIZZATE	SPESA EFFETTIVA ANCORA UTILIZZABILE
2025	-	3.246.811,34	3.938.069,22	411.582,11	5.079,10	406.509,01
2026					17.000,00	389.503,01
2027					278.294,19	111.208,81
2028					-	-

Si rappresenta di seguito la macro struttura dell'Ente, adottata con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 31/2025 e n. 148/2025:



Richiamato il precedente Piano approvato con Delibera di Giunta n. 85/2025, in base al quale risultano ancora pendenti delle assunzioni ivi previste confermate con la presente programmazione;

Considerato che risultano individuate le seguenti esigenze afferenti al personale sulla base delle istanze presentate dalle strutture organizzative:

1. Area Tecnica e Patrimonio

- Per l'**U.O. Lavori Pubblici e manutenzioni** si evidenzia la necessità di copertura di un Funzionario Tecnico preferendo le professionalità presenti all'interno dell'Ente e l'assunzione di n. tre operai di cui due in sostituzione di dimissioni e uno di nuova istituzione per ricollocamento altro operaio;
- Per l'**U.O. Servizi Ambientali** in vista di un prossimo pensionamento, si evidenzia la necessità di copertura di un istruttore tecnico al posto di un ex capo operaio;
- Per l'**U.O. Segreteria amministrativa** si evidenzia la necessità di copertura di un istruttore amministrativo per il notevole carico di lavoro e di un Funzionario amministrativo per passaggio ad altra Area della precedente risorsa assegnata.

2. Area Servizi di Comunità

- Per l'**U.O. Servizi Culturali e politiche giovanili** si evidenzia la necessità di copertura di un Istruttore - Operatore Culturale a seguito dell'esito positivo della procedura di progressione verticale e di un istruttore amministrativo disabile in sostituzione di un collaboratore amministrativo in quiescenza;
- Per l'**U.O. Servizi educativi e scolastici** si evidenzia la volontà di assumere un Pedagogista e la necessità di rafforzare il settore "sport" con l'assunzione di un istruttore amministrativo;

3. Area Polizia Locale e Protezione civile

- Per quest'area si ravvisa la necessità di copertura di n. 2 agenti di Polizia Locale per mobilità in uscita;

4. Area Bilancio, Controllo di Gestione e Tributi

- Per l'**U.O. Tributi**, si ravvisa la necessità di copertura di un istruttore amministrativo in sostituzione di un Funzionario amministrativo dimissionario e la copertura di un Funzionario Tecnico, preferendo le professionalità presenti all'interno dell'Ente;
- Per l'**U.O. Economato**, in vista del pensionamento previsto alla fine dell'annualità 2026 dell'attuale istruttore amministrativo contabile del servizio, si richiede l'assunzione di pari figura per la sua sostituzione da effettuarsi in compresenza almeno quattro mesi prima del pensionamento;

5. Area Risorse Umane

- Per l'**U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane**, si ravvisa la necessità di copertura di un istruttore amministrativo per rafforzare l'organico del servizio che attualmente ha visto crescere notevolmente il carico di lavoro sul fronte della formazione, della sicurezza sul lavoro e su quello della previdenza, sia per numero di pratiche che per numero di dipendenti, da coprire con un disabile.

6. Area Affari Generali

- Per l'**U.O. Bandi e Best Practice**, si ravvisa la necessità di copertura di un istruttore amministrativo per rafforzare l'organico del servizio;

7. Area Innovazione e Servizi al Cittadino

- Per l'**U.O. Anagrafe**, si ravvisa la necessità di copertura di un istruttore amministrativo per rafforzare l'organico del servizio, con copertura disabile;
- Per l'**U.O. Innovazione e digitalizzazione**, si evidenzia la necessità di copertura di un Funzionario Informatico preferendo le professionalità presenti all'interno dell'Ente;

8. Area SUAP

- Per questa Nuova Area, si ravvisa la necessità di copertura di un Funzionario Tecnico per la reinternalizzazione del servizio e di un istruttore amministrativo in supporto.

DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 01 GENNAIO 2026 E AL TERMINE DEL TRIENNIO 2026-2028 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Ex Cat	Profilo	Dip. al 01/01/2026	Residuo anni Precedenti	Cessazioni previste realizzate non ancora coperte	Assunzioni previste nel triennio			Totale a fine triennio	Importo Tabellare base per 13 mensilità
					2026	2027	2028		
D	Funzionari tecnici	5			3			8	274.566,00
	Funzionari amministrativi di cui 2 disabili * (compreso profilo professionale culturale)	18		-1	1			18	617.773,50
	Funzionari Assistenti Sociali	2						2	68.641,50
	Funzionari - Ispettori di polizia locale (compreso il Comandante)	5						5	171.603,75
D	Pedagogista	-			1			1	34.320,75
D	Funzionario Informatico	-			1			1	34.320,75
D3	Funzionario Coordinatore Contabile (di cui 2 come art. 110 D. Lgs. 165/2001 presso altri Enti)	3						3	117.109,74
C	Istruttore tecnico	5		-2	1			4	127.124,80
	Istruttore informatico	1		-1				-	-
	Istruttore amministrativo di cui 1 disabile * (compreso operatore culturale)	32		-1	7*			38*	1.218.279,33
	Istruttore amministrativo part-time 83,33%	2						2	52.966,55
	Istruttore amministrativo part-time 50%	1						1	15.890,60
	Istruttore - Educatore scolastico	3						3	95.343,60
	Istruttore - Educatore scolastico part-time 83,33%	1						1	26.483,27
	Istruttore - Educatore scolastico part-time 88,57%	1						1	28.148,61
	Istruttore - Agenti di polizia locale	6			2			8	254.249,60
	Disabili (obbligo di Legge) * di cui 3 conteggiati nelle Aree di cui sopra	(3)*			3			3	95.343,60
	Istruttore Tecnico (ex Capo operaio)	2		-1				1	31.781,20
B1 B3	Operatore esperto manutentore	5		-2	3			6	170.931,24
	Operaio manutentore Ex B3 (assegnato ad attività d'ufficio)*	1						1	29.538,47
	Operatore esperto assegnato ad attività d'ufficio	4						4	113.954,16
	Categoria protetta (obbligo di legge)	1						1	28.488,54
TOTALI		98	-	-8	22	-	-	112	3.606.859,56

* Le figure a regime di Istruttore amministrativo ad avvenuto pensionamento nel 2027 saranno n. 37 anziché 38

NUOVE AREE	COSTO DI CIASCUNA CATEGORIA	CON TREDICESIMA	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE	ALTRI ONERI A CARICO ENTE	TOTALE
Funzionari Ex D3	26.553,72	28.766,53	7.674,91	3.529,76	39.036,58
Funzionari ed EQ	23.212,35	25.146,71	6.709,13	2.192,47	34.320,75
Istruttori	21.392,87	23.175,61	6.183,26	2.020,29	31.781,20
Operatori esperti	19.034,51	20.620,72	5.501,61	1.795,60	28.488,54
Operatori Ex B3	20.072,88	21.745,62	5.801,73	1.795,60	29.538,47
Operatori Ex A	18.044,37	19.548,10	5.215,43		24.763,53

**PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (P.T.F.P.) e AGGIORNAMENTO al 01/01/2026
COMUNE DI CASTENASO**

PREVISIONE 2026

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	Motivazione
		Innovazione e servizi al cittadino	Affari Generali	Tecnica e Patrimonio e SUAP	Servizi di comunità	Bilancio, Controllo di Gestione e Tributi	Polizia Locale	Risorse umane						
Istruttore amm.vo contabile (compreso Operatore culturale)	C		1	2	2	2*			7	-	7	concorso, scorrimento graduatoria, mobilità fra enti, interPELLI, aste al collocamento e progressioni verticali	€ 135.178,98	Per l'Area Affari Generali trattasi di 1 posto di nuova istituzione per esigenze del servizio; Per l'Area Bilancio, controllo di gestione e tributi, trattasi di una sostituzione Funzionario dimissionario (costo per differenza) e di una compresenza* per mesi 4 di un pensionamento previsto nell'anno; Per l'Area Servizi di comunità trattasi di una sostituzione per progressione verticale effettuata e di un posto di nuova istituzione per esigenze del servizio; Per l'Area Tecnica trattasi di 2 posti di nuova istituzione per esigenze dei servizi;
Operatore esperto (Operaio)	B			3					3	-	3		€ 28.488,54	2 posti per sostituzione a seguito di dimissioni e 1 posto di Nuova Istituzione
Istruttore (Disabile)	C	1			1			1	3	-	3		€ 38.366,52	Trattasi di obbligo di legge di cui 2 in sostituzione di pensionamenti di categoria B (differenza) e 1 di nuova istituzione (per numero di dipendenti)
Agente di polizia Locale	C						2		2	-	2		€ -	Trattasi di 2 posti in sostituzione per mobilità in uscita
Istruttore Tecnico	C			1					1	-	1		€ -	Sostituzione per prossimo pensionamento, con cambio inquadramento
Pedagogista	D				1				1	-	1		€ 34.320,75	Trattasi di 1 posto di nuova istituzione per copertura e completamento organico;
Funzionario Tecnico	D			2		1			3	-	3		€ 39.399,85	2 posti saranno coperti da risorse interne (costo per differenza tra Ex C e D) e 1 con posto di nuova istituzione
Funzionario Informatico	D	1							1	-	1		€ 2.539,55	Nuova necessità , coperta da risorsa interna con progressione verticale (costo per differenza tra Ex C e D)
Funzionario Amministrativo	D			1					1	-	1		€ -	Nuova necessità per assegnazione in un'altra Area della precedente risorsa assegnata.
Totale per Aree		2	1	9	4	3	2	1	22	-	22	Totale >>>	€ 278.294,19	

Importo relativo nuove assunzioni non rientranti nel co. 557 art. 1 L. 196/2000 anno 2026: € 278.294,19

PREVISIONE 2027: Per quanto riguarda gli Istruttori amministrativi, con il pensionamento previsto e cessata la compresenza, a regime saranno n. 37

PREVISIONE 2028: Ad oggi, sulla base delle conoscenze attuali, non si prevedono ulteriori coperture rispetto al presente piano per il 2028

CALCOLO DELLA SPESA DI PERSONALE ai sensi dell'art. 1, co 557 L. 296/2006				
Descrizione	Media 2011-2013	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
	3.773.324,46			
Spese macroaggregato 101		4.296.175,18	4.328.049,40	4.328.049,40
Spese macroaggregato 102		256.467,00	264.250,73	264.250,73
Spese macroaggregato 103		40.400,00	40.400,00	60.600,00
Convenzione ASP – Distretto Pianura Est – Unione Reno Galliera		94.184,42	94.184,42	94.184,42
Totale spese di personale (A)		4.593.042,18	4.632.700,13	4.652.900,13
(-) Componenti escluse (B e C)		-1.240.700,98	-1.292.853,62	-1.292.853,62
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)		3.446.525,62	3.434.030,93	3.454.230,93
Limite ex art. 1 c. 557-quater L. 296/2006	3.773.324,46			
DIFFERENZA		-326.798,84	-339.293,53	-319.093,53

SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO			
SPESA ASSUNZIONI FLESSIBILI - ART. 9 CO 28 D.L. 78/2010 e succ. mod. (*)			
Descrizione	Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
TETTO DI SPESA DI PERSONALE ANNO 2009	137.492,39		
Spesa presunta anno 2026	73.782,00	79.102,00	79.102,00
Convenzione ASP – Distretto Pianura Est – Unione Reno Galliera	24.060,10	24.060,10	24.060,10
Disponibilità residua	-39.650,29	-34.330,29	-34.330,29

(*) 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.

PIANO DEI PENSIONAMENTI

Per l'anno 2026 si prevedono i sotto elencati pensionamenti:

N.	DIPENDENTE	data nascita	NOTE PENSIONE PRESUNTA
1	C.Z.	13/06/1964	Entro il 28/02/2026
2	L.G.	27/04/1965	Presumibilmente entro il 31/12/2026

SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Descrizione	Importo
Spesa presunta anno 2026 per sostituzioni a tempo determinato per istruttori amministrativi	34.135,00 (senza nido e senza Reno Galliera)

Sulla base delle conoscenze attuali, non si prevedono ulteriori coperture rispetto al presente piano, per le annualità 2026, 2027 e 2028.

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.